



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Viernes, 7 de julio de 2017

Número 81

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Puertos de Tenerife

- 89663 Información pública relativa a la solicitud presentada por “Compañía Auxiliar del Puerto S.A.” de adecuación del artículo 3º de los pliegos para el concurso de explotación por los que se rigen las concesiones administrativas Página 25022

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Consejería de Economía, Industria, Comercio y Conocimiento

- 84834 Información pública de solicitud de declaración de utilidad pública de la instalación línea de aérea de alta tensión Bailadero-El Porís, en el t.m. de Arico promovido por Disa Duna, S.L. y Sistemas Energéticos Islas Canarias, S.L.U. Página 25022

Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad

- 90211 Información pública la evaluación ambiental estratégica ordinaria de las suspensión del Plan General de Ordenación de Puntagorda y las normas subsidiarias de la Villa de Garafía Página 25025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 90508 Aprobación provisional del proyecto “Encauzamiento de la calle El Mirador desde calle El Saltadero hasta el Barranco de Cha Joaquina”, T.M. Granadilla de Abona Página 25025
- 90194 Bases que han de regir la concesión de ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto “Becas África” Página 25026
- 90610 Información pública de los anteproyectos de construcción y explotación de las obras precisas para la licitación del contrato para el tratamiento de residuos de la isla de Tenerife Página 25044
- 89101 Recurso de alzada interpuesto en relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo Página 25045
- 90501 Relación definitiva de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de cinco plazas de Albañil Página 25045
- 91196 Convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Agente de Medio Ambiente..... Página 25048

Cabildo Insular de La Gomera

- 90577 Licitación del contrato de obra denominado “Actuaciones en CV-17: tramo Pajaritos-Paredes Página 25079

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

Cabildo Insular de El Hierro

- 90202 Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular a la Presidencia en materia de artesanía Página 25081

Cabildo Insular de La Palma

- 89689 Información pública el expediente de calificación territorial nº 95/16 promovido por José Roberto González Díaz Página 25081
- 90204 Modificación de las Bases reguladoras de concesión de subvenciones para el fomento de la contratación laboral en la isla de La Palma Página 25082
- 90207 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la toma en consideración y la declaración del interés insular de las iniciativas de los instrumentos de planificación singular turística Página 25082

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 90150 Emplazamiento al Cabildo Insular de Tenerife y a cuantos aparezcan interesados en el procedimiento ordinario nº 297/2016 a instancias de la entidad Amp Arquitectos S.L.U. en materia de contratos administrativos Página 25087
- 90565 Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria P-2/2017 en la modalidad de Suplemento de Crédito Página 25087
- 90413 Aprobación de la Política de Seguridad de la Información Página 25088
- 90418 Aprobación de la convocatoria para la cobertura de catorce plazas de Administrativo, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición Página 25102
- 90426 Contratación del servicio para el estudio, captura, selección, procesamiento y digitalización de las noticias de prensa, radio, televisión y digitalización de las noticias de prensa, radio, televisión y digitales..... Página 25129
- 89111 Aprobación de la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo de cinco plazas de Oficial de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales Página 25130

Ayuntamiento de Arona

- 91204 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de la base nº 30 de ejecución del Presupuesto, ejercicio 2017 Página 25161
- 91206 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 29/2017 Página 25161

Ayuntamiento de Fasnía

- 90591 Exposición pública de los Padrones de agua, basura y alcantarillado, bimestre mayo-junio 2017 Página 25161

Ayuntamiento de La Guancha

- 89826 Aceptación de la delegación de competencias del Cabildo Insular de Tenerife en los ayuntamientos para la emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal para apertura de negocios Página 25161
- 90584 Rectificación del acuerdo por el que se aprueba la Plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual para el ejercicio 2017 Página 25162

Ayuntamiento de Guía de Isora

- 91587 Licitación para la contratación del servicio Ejecución y Desarrollo de la Escuela Municipal de Fútbol y Apoyo al Fútbol Base..... Página 25163

Ayuntamiento de Güímar

- 91056 Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a los clubes deportivos y deportistas federados para la financiación de proyectos deportivos y fomentar la actividad competitiva, temporada 2016-2017..... Página 25164
- 91227 Aprobación del Padrón de contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de la acera, ejercicio 2017 Página 25164

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

- 90391 Convocatoria para la adjudicación del contrato de servicio para culminar la aprobación del Plan General de Ordenación de Icod de los Vinos Página 25165

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

- 89821 Avocación de las competencias delegadas de la Concejala Delegada de Gestión Económica, Gestión Socio-cultural y Nuevas Tecnologías Página 25166
- 91304 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 28/2017: Créditos Extraordinarios-Suplementos de Créditos Página 25166

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

- 90157 Modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo al complemento específico de devengo variable de los puestos del Cuerpo de la Policía Local adscritos a la USP Página 25167

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

- 91359 Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la ocupación de dominio público con mesas, sillas, toldos, sombrillas, plataformas desmontables y rótulos comerciales Página 25168

Ayuntamiento de Santiago del Teide

90548 Información pública del Reglamento de control horario y presencia de los empleados públicos Página 25175

Ayuntamiento de Tacoronte

90852 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 12/2017 en la modalidad de suplemento de crédito..... Página 25175

91311 Aprobación definitiva de la Modificación de la Plantilla Orgánica para el año 2017 Página 25176

Ayuntamiento de Valle Gran Rey

90847 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016 Página 25177

90851 Designación como Alcaldesa accidental a la segunda Teniente de Alcalde a D^a María Esther China China Página 25177**Ayuntamiento de la Villa de Adeje**89203 Decreto de delegación específica en la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, D^a Ermitas M^a Moreira García, de asistencia a la sesión de la Asamblea del Consejo Insular de Administración Territorial de Tenerife Página 25178

90210 Decreto de sustitución por ausencia del Alcalde Página 25179

91284 Aprobación de la modificación presupuestaria n^o 32/2017 mediante Crédito Extraordinario..... Página 2518091291 Aprobación de la modificación presupuestaria n^o 33/2017 mediante Suplemento de Crédito Página 25181**Ayuntamiento de la Villa de Garachico**

88278 Procedimiento administrativo para la adjudicación del servicio de gestión del recinto de fiestas de San Roque Página 25181

Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla

90169 Aprobación del Padrón de contribuyentes por suministro de agua a domicilio, alcantarillado y recogida de basuras a domicilio, segundo trimestre 2017 Página 25182

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

91296 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016 Página 25182

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Canarias**89654 Juicio n^o 583/2016 a instancia de María Montserrat González Yumar contra Meyrosa S.A..... Página 25183**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**90430 Juicio n^o 205/2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Divisiones y Techos Canarias, S.L. Página 2518490432 Juicio n^o 104/2017 a instancia de Deridre Maxwell contra Nordin Al-Lal Hamed y otro..... Página 2518590433 Juicio n^o 103/2017 a instancia de José Amadeo Rubio Díaz contra Giuseppe Carta y otros Página 2518790434 Juicio n^o 6/2017 a instancia de Rosa Isabel Sierra García contra María Dolores García Armand y otros Página 2518990435 Juicio n^o 106/2017 a instancia de Daifallah Saker Ibrahim contra Sensor Basic S.L..... Página 2519090438 Juicio n^o 106/2017 a instancia de Daifallah Saker Ibrahim contra Sensor Basic S.L..... Página 2519190450 Juicio n^o 300/2017 a instancia de Rosalba Beatriz Díaz Díaz contra Cámara Oficial de Comercio Industria y Navegación de S/C de Tenerife y otro Página 2519290453 Juicio n^o 1007/2016 a instancia de Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado contra Maiam Inversiones y Negocios S.L.U. y otro..... Página 25194**Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife**89092 Juicio n^o 723/2016 a instancia de Álvaro García Jiménez contra Servicios Integrales de Tacoronte, S.L. y otro Página 2519590457 Juicio n^o 42/2017 a instancia de Tatiana Mora González contra Tiendas OOH S.L. Página 2519590462 Juicio n^o 390/2017 a instancia de Luis Eduardo Felipe Córdoba y otra contra Lopdia S.L.U. y otro Página 2519690458 Juicio n^o 96/2017 a instancia de Germán Mario Albrecht Muraro contra Al Servicio de los Agentes Sociales S.L. y otro..... Página 25197**Juzgado de lo Social Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria**89083 Juicio n^o 193/2016 a instancia de José Antonio Blanco Roa contra Explodar, S.L. y otro Página 25197**V. ANUNCIOS PARTICULARES****Comunidad "San Antonio La Guancha"**

89013 Extravío de certificación a nombre de José Luis Jorge Página 25198

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

4329

89663

Anuncio de información pública relativo a la solicitud presentada por “Compañía Auxiliar del Puerto, S.A.” de adecuación del artículo 3º de los Pliegos de Bases para el Concurso y de Cláusulas de Explotación por los que se rigen las concesiones administrativas de las que la citada entidad es titular en los Puertos de Santa Cruz de Tenerife y Santa Cruz de La Palma, al artículo 100 del texto refundido de la Ley De Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 septiembre.

La entidad “Compañía Auxiliar del Puerto, S.A.”, titular de las concesiones administrativas para la explotación de la terminal pública de contenedores del muelle de “El Bufadero” de Santa Cruz de Tenerife, así como de la terminal de contenedores en el muelle de Ribera de Santa Cruz de La Palma, ha presentado escrito por el que solicita la adecuación del artículo 3º de los Pliegos de Bases para el Concurso y de Cláusulas de Explotación por los que se rigen las citadas concesiones administrativas, al artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011 de 5 de septiembre (en adelante, TRLPMM).

Tratándose la pretendida de una modificación referida a unos pliegos que sirvieron de base para la celebración de sendos concursos, procede tramitar la solicitud con arreglo al procedimiento que, para las modificaciones sustanciales de las concesiones, se recoge en el TRLPMM, por lo que se hace público el expediente incoado sometiéndolo al trámite de información pública a efectos de que en el plazo de veinte (20) días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 (Edificio “Junta del Puerto”), de 08:00 a 14:00 horas, pudiéndose consultar la documentación en la División de Dominio Público de este mismo Organismo, donde se encontrará a disposición del público para que pueda ser examinada.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El Presidente, Ricardo Melchior Navarro.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA, COMERCIO Y CONOCIMIENTO

Dirección General de Industria y Energía

A N U N C I O

4330

84834

Anuncio por el que se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados correspondiente a la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación línea Aérea de Alta Tensión Bailadero-El Porís, en el término municipal de arico (ER16/0018).

Disa Duna, S.L. y Sistemas Energéticos Islas Canarias, S.L.U., promueven la Línea Aérea de Alta Tensión Bailadero-El Porís, en el término municipal de la Arico, para evacuación compartida de varios parques eólicos con acceso otorgado en las subestaciones Porís 66KV y Porís 220KV de la red de transporte.

A los efectos previstos en el artículo 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la modificación de la relación de bienes y derechos afectados, de la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad

pública correspondiente al expediente referenciado, cuyas principales características son:

Instalación: línea aérea de Alta Tensión Bailadero -El Porís 66/220 KV.

Ubicación: El Bailadero-Arico.

Características técnicas:

- Tramo subterráneo entre SET Icor hasta apoyo nº 1 formada por una línea de 110 metros con conductor XLPE 630 mm² Cu.

- Línea aérea de 1560 metros de longitud constituida por dos circuitos trifásicos de 66 KV y 220 KV, con conductores LA-455 y LA-110, respectivamente, en 5 apoyos metálicos de celosía con 4 vanos.

- Tramo subterráneo entre apoyo nº 5 y Subestación Porís 66/220 KV, formado por una línea 220KV de 360 metros con conductor XLPE 630 mm² Cu y una línea 66 KV de 425 m con conductor XLPE 630 mm² Al.

Presupuesto: asciende a la cantidad de novecientos veinte mil seiscientos cuarenta euros (920.640 euros).

La Declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 149 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y, también, especialmente a los propietarios y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio como anexo, así como los que, siendo titulares de derechos reales o intereses económicos sobre los bienes afectados, pudieran haber sido omitidos, para que, por cualquier interesado pueda ser examinado el documento técnico de afecciones de la instalación, en la oficina de esta Dirección General, sita en la planta 2ª del Edificio de Usos Múltiples I en Santa Cruz de Tenerife en horario de 10:00 a 13:00, así como en el Ayuntamiento afectado, y formularse, por duplicado, las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Directora General de Industria y Energía, p.s.s/ Res. VIEC nº 29/2017, de 1.02.2017, María Ángeles Palmero Díaz, Directora General de Comercio y Consumo.

**CONSEJERÍA DE POLÍTICA
TERRITORIAL, SOSTENIBILIDAD
Y SEGURIDAD**

Dirección General de Ordenación del Territorio

A N U N C I O

4331

90211

Anuncio por el se somete a información pública la Evaluación Ambiental Estratégica ordinaria de la suspensión del Plan General de Ordenación de Puntagorda y de las Normas Subsidiarias de la Villa de Garafía para la implantación del telescopio “TMT” e instalaciones complementarias (La Palma)-Expediente 2017/8676.

Por Resolución de esta Viceconsejería de Política Territorial de 8 de junio de 2017 se inicia el procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria relativo a la suspensión de los planeamientos mencionados para la implantación del Telescopio “TMT” e instalaciones complementarias (la Palma), por el procedimiento previsto en el artículo 47 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo.

Asimismo, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, resuelve someter a consultas de las administraciones públicas afectadas y de las personas interesadas el “Documento Inicial Estratégico” junto con el Borrador de la propuesta de suspensión, por un plazo de 45 días hábiles.

A los efectos, se le indica que la documentación del expediente podrá ser consultada en la página web de la Consejería de Política Territorial. Sostenibilidad y Seguridad, Sección Participación Ciudadana, Evaluación e Informes Ambientales.(<http://www.gobiernodecanarias.org/politicaterritorial/temas/participacionciudadana/index.html>).

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

**Área de Cooperación Municipal,
Vivienda y Aguas,**

**Servicio Administrativo de Cooperación
Municipal y Vivienda**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN
PROVISIONAL DE PROYECTO**

4332

90508

El Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de junio de 2017, acordó aprobar provisionalmente el proyecto correspondiente a las obras de encauzamiento de la calle El Mirador desde calle El Saltadero hasta el Barranco de Cha Joaquina, en el término municipal de Granadilla de Abona, incluidas en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2014-2017, cuyo presupuesto base de licitación asciende a 331.718,66 euros.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como lo dispuesto en el artículo 121 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran reclamaciones.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda de esta Corporación Insular (c/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8, 4ª. 38007 Santa Cruz de Tenerife).

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de junio de 2017.

Consejero del Área de Cooperación Municipal y Vivienda, Aurelio Abreu Expósito.

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

A N U N C I O

4333

90194

Bases que han de regir la concesión de ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del Proyecto “Becas África”.

ANTECEDENTES

Por su cercanía geográfica, Canarias y África ofrecen un marco de oportunidades para la cooperación y el intercambio, y en dicho marco, la conexión e integración de la juventud de ambas sociedades puede llegar a reforzar intercambios duraderos y con una positiva repercusión en los ámbitos sociales, educativos y culturales de las dos sociedades.

El Cabildo de Tenerife y la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), cuentan ya con la experiencia en la ejecución de este tipo de proyectos; al haber ejecutado el Proyecto piloto BECAS ÁFRICA aprobado en la convocatoria interna de proyectos 2014 “Tenerife Tres-I” de prácticas formativas de titulados/as universitarios/as de Tenerife en empresas Marroquíes, lo que ha reforzado aún más las relaciones de cooperación entre la isla de Tenerife y el Reino de Marruecos; y de la puesta en marcha del programa BECAS AFRICA EMPRESA 2016, de prácticas formativas no laborales, de titulados/as de Tenerife en empresas de Marruecos y Cabo Verde.

El proyecto BECAS AFRICA, pretende seguir favoreciendo la internacionalización de la economía de Tenerife hacia los países de África Occidental mediante la especialización de los titulados/as de Tenerife desempleados/as, residentes en la isla, a través de la continuidad del programa de prácticas formativas no laborales en entidades colaboradoras de estos países, pudiendo tratarse de entes públicos o de empresas privadas.

En la economía de la isla, la mayoría de las empresas tienen un tamaño reducido, lo que hace que la inversión en capital humano sea costosa y además no siempre se perciben los beneficios esperados por la implantación de este tipo de política de formación. Asimismo, la debilidad empresarial se ve acentuada por un déficit en competencias relacionadas con el conocimiento de otros idiomas y culturas, que son fundamentales en las estrategias de internacionalización y frenan la rápida adaptación de nuestras empresas a los mercados globalizados.

De ahí que resulte necesario que las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, promuevan medidas que permitan mejorar la formación de profesionales, siendo este aspecto una de las claves de la competitividad de las empresas locales de cara a su posible internacionalización.

La posibilidad de contar con titulados/as formados/as mediante prácticas en entidades de países africanos, supone una serie de beneficios tanto para esas personas como para la economía de Tenerife, pues supone la formación de profesionales especializados/as que pueden contribuir en gran medida a apoyar la internacionalización de las empresas de Tenerife que hagan uso de los conocimientos y competencias adquiridos.

PRIMERA. - OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública de **AYUDAS** para prácticas profesionales no laborales por titulados/as de Tenerife, que posean alguna de las titulaciones que se recogen en el apartado d) de la Base tercera, titulaciones que se especificarán en las correspondientes convocatorias, a través de una estancia de cinco meses en entidades colaboradoras de países de la costa occidental africana, pudiendo tratarse de entes públicos o de empresas privadas (en adelante referidas ambas como entidad de acogida), así como la constitución de una bolsa de candidatos/as que cubran eventuales plazas vacantes. A tales efectos, se podrán realizar convocatorias sucesivas, siempre que sean precisas para cubrir la totalidad de las ayudas para prácticas formativas dotadas presupuestariamente, debiendo las mismas ser autorizadas por el órgano del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente conforme a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, competencia que podrá ser delegada en la Consejera con delegación especial en Acción Exterior.

El número máximo de ayudas objeto de concesión se determinará en la correspondiente convocatoria atendiendo al crédito presupuestario disponible. Sin perjuicio de lo anterior, el número final de ayudas que se otorguen estará condicionado a la existencia de vacante dentro del perfil profesional correspondiente.

Asimismo se prevé la constitución de una lista de reserva de candidatos/as al objeto de cubrir plazas vacantes por la renuncia o baja de alguno/a de los/as seleccionados/as, o por la oferta de una nueva plaza por parte de alguna de las entidades de acogida cuyo perfil coincida con alguna de las titulaciones seleccionadas, respetando siempre el número máximo de ayudas convocadas.

El programa de formación especificará las funciones y actividades a desarrollar por el/a titulado/a, el cual será elaborado conjuntamente entre la entidad de acogida y FIFEDE, quedando recogido en el itinerario formativo que formará parte del contenido del convenio singular a que se refiere la Base decimotercera. En dicho programa se recogerá, en la medida de lo posible, una rotación en las funciones desempeñadas y áreas de actividad en la entidad de acogida, con el objetivo de que la experiencia formativa sea lo más diversa y enriquecedora posible.

El contenido y desarrollo de las actividades formativas en la entidad de acogida serán objeto de seguimiento, valoración y supervisión por parte de FIFEDE en colaboración con el tutor o tutora de la entidad de acogida.

Complementariamente al programa formativo desarrollado en la entidad de acogida, FIFEDE propondrá al beneficiario o beneficiaria un itinerario de orientación encaminado a mejorar su empleabilidad. El itinerario de orientación se desarrollará bajo los siguientes términos:

- Se le asignará un/a técnico/a orientador/a.

- Al menos, se realizarán dos tutorías obligatorias durante todo el periodo que dure el programa formativo, pudiéndose no obstante solicitar más tutorías si se considera necesario.
- Se habilitará un espacio online para la comunicación, compartir recursos, orientación y seguimiento.
- El/la orientador/a asignado/a será el/a encargado/a de proponer a el/la beneficiario/a la realización de todas aquellas acciones formativas gratuitas que puedan favorecer su empleabilidad, y garantizar el cumplimiento del itinerario propuesto.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y DOTACIÓN DE LAS AYUDAS.

La ayuda objeto de concesión se diferencia en dos partes. Una que consiste en el abono al beneficiario/a de 500 euros brutos mensuales en concepto de dieta para gastos de manutención durante el periodo de duración las prácticas formativas y, otra parte en especie, en la que se incluyen los gastos de viaje y alojamiento, permisos y seguros (accidentes, responsabilidad civil, asistencia en viaje y asistencia sanitaria), que serán gestionados y asumidos por FIFEDE en el marco del proyecto.

El periodo de prácticas formativas tendrá una duración máxima de estancia de cinco (5) meses en una entidad de acogida, seleccionada a tal efecto por FIFEDE.

FIFEDE facilitará la tramitación de visados y permisos, seguros correspondientes y pagos a la Seguridad Social. Asimismo, tramitará las pertinentes altas y bajas y abonará la cuantía correspondiente al coste de cada beneficiario/a de la ayuda en la Tesorería General de la Seguridad Social, a cuyo efecto los mismos serán dados de alta en la Seguridad Social, en la modalidad de contratos para la formación y el aprendizaje, de conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre por el que se regulan los términos y condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

TERCERA.- CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria. La convocatoria se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones que procederá a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. La convocatoria será asimismo objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de FIFEDE (página web www.fifedetfe.es) y en la página Web del Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

CUARTA.- BENEFICIARIOS

1. Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.1.- Nacionalidad.-

- a) Ser español/la.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de

los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

1.2.- Haber cumplido los 18 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.-

1.3.- Tener **residencia** habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4.- Titulación.-

a) Haber concluido los estudios en el año 2010 o en fecha posterior, o haber superado el proyecto de trabajo final incluido de forma obligatoria en el plan de estudios.

b) Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones seguidamente indicadas. A tales efectos, será la convocatoria la que concrete las titulaciones requeridas, que estarán relacionadas con los perfiles indicados por las entidades colaboradoras dentro de los niveles y ramas de titulaciones que se detallan.

Grados o titulación equivalente en alguna de las ramas de conocimiento:

Ciencias Sociales y Jurídicas; Artes y Humanidades; Ciencias; Ciencias de la Salud; Ingeniería y Arquitectura.

Formación Profesional: Ciclos Formativos de grado medio o grado superior Certificado de profesionalidad en sus distintos niveles.

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

1.5.- No padecer **enfermedades**, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.

1.6.- No tener relación de **parentesco** en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.

1.7.- Estar **desempleado/a** (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptar la ayuda, en el caso de resulte propuesto como beneficiario, ni durante el disfrute de la misma.

1.8.- No estar en posesión de otra **beca**, ni haber sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.

1.9.- Inscribirse en la convocatoria en el plazo habilitado a través de los medios que se dispongan para ello.

1.10.- Nivel mínimo A1 del idioma del país de destino, que se especificará en la correspondiente convocatoria. En caso de que el interesado no pueda acreditar dicho nivel de conocimiento, tiene dos opciones: a) Asistir a un curso

del idioma que deberá superarse. b) Superar una prueba de nivel para comprobar el nivel de conocimiento.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario/a las personas en quienes concurra algunas de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

QUINTA.- COMPATIBILIDAD.

Las presentes ayudas son incompatibles con otras becas o ayudas para análoga finalidad aplicable al mismo periodo de tiempo. No obstante, lo anterior, las empresas de acogida podrán complementar la ayuda concedida con objeto de mejorar el alojamiento, la manutención o compensar el gasto de transporte u otras directamente vinculadas a la actividad formativa, de lo que el/a beneficiario/a deberá informar debidamente a FIFEDE.

SEXTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

5.1 La solicitud se formalizará por los/as interesados/as según modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases, debidamente cumplimentada y firmada por el/a solicitante acompañada de la documentación relacionada en el apartado 2.1 del Anexo II de las presentes Bases, en el **Registro de Entrada de FIFEDE** ubicado en la **Calle Zurbarán, nº30, CP 38007**, Santa Cruz de Tenerife, en **horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas**. Estos horarios de registro podrán sufrir modificaciones que serán debidamente publicadas en la web www.fifedetfe.es, debiendo los/as interesados/as consultar la misma para verificar la actualización de la información.

La declaración responsable contenida en la solicitud sustituirá a la presentación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con el art. 24 RGS.

Tanto el modelo de solicitud como las bases reguladoras y la convocatoria se encuentran disponibles en la página web de FIFEDE (www.fifedetfe.es), pudiendo solicitar información sobre las mismas a través del teléfono 922 236 870 en horario de lunes a viernes de 8h00 a 15h00.

5.2 El plazo para la presentación de solicitudes será el especificado en la correspondiente convocatoria. Dicho plazo podrá ser ampliado mediante resolución del órgano convocante cuando se prevea, a la vista del número de solicitudes, que no será posible cubrir la totalidad de las ayudas objeto de convocatoria.

SÉPTIMA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la web de FIFEDE, www.fifedetfe.es la **relación provisional de admitidos/as y excluidos/as**, especificando respecto de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuese susceptible de ello, dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar a partir del siguiente al de publicación, con apercibimiento de que si no lo hiciesen se les tendrá por desistidos de su solicitud, previa resolución del órgano competente.

Finalizado el plazo de subsanación y completada la documentación exigida por las presentes Bases, FIFEDE verificará que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en la Base tercera, necesarios para obtener la condición de beneficiario/a, y publicará en el tablón de anuncios de la web, www.fifedetfe.es la **relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as**, en este caso especificando el

motivo. Asimismo, se anunciará la fecha, hora y lugar de realización de la entrevista a que se refiere la Base novena, quedando excluido/a el/la aspirante admitido/a que rechace su participación en la misma o no se persone en el día indicado, de lo que se dejará debida constancia mediante acta del órgano colegiado regulado en la Base novena.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, con sujeción en todo caso a la disponibilidad presupuestaria y a las plazas que desde las distintas empresas puedan ofertarse, en función de los perfiles profesionales que indiquen, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base novena, adjudicándose a aquélla que mejor responda al perfil requerido y en caso de que puedan responder varios, al que haya obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

NOVENA.- INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Las convocatorias serán autorizadas previamente por el órgano del Cabildo Insular de Tenerife que resulte competente de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto, pudiendo ser objeto de delegación en la Consejera con delegación especial en Acción Exterior, correspondiendo la instrucción del proceso a la Gerencia de FIFEDE, que deberá evacuar 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.

El órgano instructor emitirá informe sobre la aplicación a las solicitudes admitidas de los requisitos para obtener la condición de beneficiario a que se refieren las presentes Bases. Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección, se constituirá una COMISIÓN de VALORACIÓN, procurando cumplir con el criterio de paridad, que se encontrará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Sra. Consejera con delegación especial en Acción Exterior del Cabildo Insular de Tenerife o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante del Cabildo Insular de Tenerife.
- Un/a asesor/a externo/a.
- Dos representantes de FIFEDE, uno de los cuales actuará asimismo como Secretario.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente de la Comisión con su voto. También podrá establecer puntuaciones mínimas en los criterios de valoración, desarrollar los mismos, así como proceder a establecer otras pruebas de evaluación que permitan discriminar mejor la valía de los/as distintos candidatos/as. En cualquier caso, estos cambios deberán ser aprobados por la Comisión antes de realizar la

valoración de las solicitudes de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases siendo objeto de publicación a fin de que garantizar la transparencia del procedimiento.

Constituida válidamente la citada Comisión de Valoración, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, aplicando con carácter general los criterios siguientes:

Criterios de valoración (máximo 100 puntos):

CRITERIO 1: Dominio del idioma del país receptor (máx. 25 puntos)

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 7,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 10,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 20,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 25,00 puntos

CRITERIO 2: Dominio de otro idioma extranjero (máx. 15 puntos).

Bloque A: Usuario básico

Nivel A1: Acceso	Certificación de nivel 1,00 puntos
Nivel A2: Plataforma	Certificación de nivel 3,00 puntos

Bloque B: Usuario independiente

Nivel B1: Umbral	Certificación de nivel 4,00 puntos
Nivel B2: Avanzado	Certificación de nivel 5,00 puntos

Bloque C: Usuario competente

Nivel C1: Dominio operativo eficaz	Certificación de nivel 10,00 puntos
Nivel C2: Maestría	Certificación de nivel 15,00 puntos

CRITERIO 3: Intereses internacionales e interculturales. Certificación de participación en actividades/proyectos internacionales (máx. 15 puntos).

CRITERIO 4: Valoración del Currículum Vitae (máx. 5 puntos).

CRITERIO 5: Entrevista personal presencial o por videoconferencia, en la que se tendrán en cuenta criterios tales como la defensa del currículo, aptitudes personales, aptitudes para trabajar en equipo, etc. (máx. 40 puntos).

En caso de producirse empate en la puntuación final de dos o más candidatos, tendrá preferencia aquel/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. Si persiste el empate tendrá prioridad aquel/a candidato/a con mayor puntuación en el

criterio 1 de valoración y así sucesivamente en orden ascendente si el empate persistiera.

Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro de FIFEDE.

Respecto a los posibles tipos de pruebas que pueden realizarse en el proceso de selección, son:

- Prueba de dominio de idiomas.
- Pruebas psicotécnicas.
- Pruebas profesionales.

A la vista del informe de valoración de la Comisión, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución provisional** que reflejará en orden decreciente, en función de la puntuación total obtenida en la fase de valoración, las personas propuestas para la concesión de la ayuda, seguidas de aquellas que aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no puedan acceder a la ayuda por no contar con plazas vacantes, pasando a formar parte de la lista de reserva. Por último, la propuesta de resolución incluirá aquellas solicitudes desestimadas y su causa.

Previo a la propuesta de resolución provisional, se le requerirá a la entidad de destino la aceptación expresa de el/la candidato/a propuesto/a.

La propuesta de resolución provisional se notificará a los/as interesados/as mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la página web de FIFEDE, www.fifedete.es otorgando un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación para que los/as interesados/as presenten las **alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo del Anexo III.**

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por los/as interesados/as. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

Los/as beneficiarios/as propuestos/as en la resolución provisional deberán presentar en el plazo señalado, **original y copia para su cotejo de la documentación relacionada en el apartado 2.2. del Anexo II** de las presentes Bases. La falta de presentación de la documentación en tiempo y forma, así como la constatación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, conllevará la desestimación de la solicitud, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Examinadas las alegaciones, en su caso, aducidas por los/as interesados/as, y una vez comprobada la documentación entregada por las personas propuestas como beneficiarios/as, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución definitiva**, que elevará al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes seleccionadas, las integrantes de la lista de reserva y aquellas otras que han sido desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases, expresando en las primeras su cuantía y los criterios de valoración con la puntuación obtenida en los mismos.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del/la beneficiario/a hasta que no se haya procedido a la resolución por el órgano competente y, en su caso, al cumplimiento de las condiciones impuestas de acuerdo a las presentes Bases.

DÉCIMA.- CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Patronato de FIFEDE, que podrá delegar esta competencia en el Presidente de la Fundación. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

La resolución se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de FIFEDE (www.fifedetfe.es) otorgándose a las personas que hayan sido propuestas como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo improrrogable de CINCO (5) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha propuesta, comuniquen su **ACEPTACIÓN** conforme al **modelo del Anexo IV**. De no manifestarse nada por parte del/a beneficiario/a, se entenderá que renuncia a la ayuda que pudiera haberle correspondido, con pérdida de todos los derechos que pudieran corresponderle.

El acuerdo o resolución de concesión reflejará las puntuaciones de los solicitantes por orden decreciente, atendiendo a la puntuación total obtenida en la fase de valoración y, en su caso, según los criterios de desempate, diferenciando las solicitudes respecto de las que se propone la concesión de la ayuda, de aquellas otras que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos, no son propuestas por insuficiencia de puntuación, las cuales pasarán a formar parte de la lista de reserva. En último lugar, se relacionarán las solicitudes desestimadas y su causa.

La concesión **quedará condicionada** a la realización por la persona beneficiaria, con carácter previo al comienzo de la práctica formativa, de los cursos organizados por FIFEDE a tal efecto, en materia de prevención de riesgos u otro complementario para mejorar las competencias en el idioma del país receptor.

Respecto a las solicitudes desestimadas por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar en la resolución de concesión que el/la interesado/a podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de TRES (3) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo en el supuesto en que se haya interpuesto algún recurso, en cuyo caso no se hará entrega hasta que quede el mismo resuelto de forma definitiva. En caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el plazo referido, se podrá proceder a su destrucción sin más aviso, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del/a solicitante que obren en el expediente.

La Resolución de concesión será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web de FIFEDE, www.fifedetfe.es. A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, FIFEDE procederá a remitir información a la Base Nacional de Datos de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria.

El plazo máximo para resolver y notificar el proceso de concesión de ayudas será de SEIS (6) MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

DECIMOPRIMERA.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Una vez resuelto definitivamente el procedimiento, se configurará una lista de reserva que será igualmente objeto de publicación, y que estará conformada por los/as interesados/as que, aún cumpliendo con los requisitos exigidos no obtengan la ayuda,

agrupados por perfil profesional y dentro de cada perfil ordenados según la puntuación obtenida en sentido decreciente.

En el caso de que se produzca una vacante, FIFEDE notificará la propuesta de resolución de concesión de la ayuda al/la interesado/a que encabece la lista de reserva en el perfil profesional correspondiente. Para ello se realizará la **notificación electrónica** a los datos de contacto registrados en la solicitud y/o por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por parte del/la interesado/a, quien deberá comunicar su aceptación, conforme al Modelo del Anexo IV, así como proceder a la presentación de la documentación indicada en el Anexo II, disponiendo para ello de un plazo máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** desde la recepción de la comunicación.

Si el/la interesado/a rechaza la ayuda o no manifiesta su aceptación expresa en el plazo establecido, será excluido/a de la lista, con pérdida de todos los derechos que pudiesen haberle correspondido.

El/la interesado/a que, integrado/a en la lista de reserva, reciba la notificación de la propuesta de resolución para cubrir una plaza vacante, cuando alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, será objeto de libre valoración por los miembros de la Comisión y, en su caso, podrá permanecer en la lista en la misma posición que ocupaba inicialmente.

DECIMOSEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

1. La presentación de solicitudes conforme a lo previsto en las presentes bases implica la aceptación y acatamiento íntegro de éstas, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que establecen las mismas, y las que se puedan recoger en el convenio singular en el caso de resultar beneficiario/a de la ayuda.

2. Los/as beneficiarios/as tendrán como obligaciones generales:

- a) Firmar el convenio singular a que se refiere la Base decimotercera conjuntamente con los representantes de FIFEDE y la empresa.
- b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.
- c) Facilitar toda la información complementaria que se les pida y someterse a las actuaciones de comprobación que procedan para la verificación del cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
- d) Comunicar a FIFEDE la obtención de becas, subvenciones u otras ayudas destinadas a la misma finalidad.
- e) Realizar con carácter previo al inicio del itinerario formativo, los cursos organizados por FIFEDE a tal efecto en materia de prevención de riesgos u otro complementario para mejorar las competencias en el idioma del país receptor.
- f) Iniciar el periodo de formación en la fecha y condiciones acordadas, así como a mostrar en todo momento una conducta responsable y colaboradora, observando las normas de convivencia del alojamiento previsto por el programa, a la vez que un comportamiento honesto y ético.
- g) Informarse y cumplir con los requisitos administrativos necesarios para la entrada y estancia en el país de acogida, sin perjuicio del apoyo que reciba en este sentido por parte de FIFEDE.

- h) Acudir en los primeros días de estancia en el país receptor al Consulado de España e inscribirse en el mismo.
- i) En el caso de renuncia a la ayuda, devolución de los importes recibidos en la parte proporcional que corresponda, de conformidad con lo regulado en la Base decimoquinta.

Durante el período activo de prácticas formativas:

- a) Cumplir con lo establecido en el programa formativo elaborado por la entidad de acogida y FIFEDE.
- b) Respetar el reglamento de la entidad de acogida, sus horarios de trabajo, así como los códigos de buena conducta y de discreción profesional.
- c) Comunicar eventuales problemas o cambios respecto a las prácticas.
- d) Enviar un informe intermedio a la mitad del desarrollo de la práctica.
- e) Cumplir con todos los acuerdos negociados para la estancia y hacer todo lo posible para el éxito de la misma.
- f) En caso de baja anticipada, preavisar por escrito con un mínimo de 7 días de antelación tanto a la entidad de acogida como a FIFEDE.
- g) Informar a FIFEDE de las eventuales bajas por enfermedad o accidente que sufra durante el periodo de actividad de la ayuda para las prácticas profesionales.
- h) No mantener relación laboral, o de prestación de servicios, con ninguna entidad mientras dure el periodo de formación.
- i) Realizar las acciones gratuitas de formación y de orientación programadas por FIFEDE con el objeto de mejorar su empleabilidad.

Terminado el período de prácticas formativas:

- a) Realizar un Informe Final al terminar las prácticas.
- b) Enviar la documentación que se le requiera para justificar la ayuda.

3. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá determinar, en función de su gravedad, la revocación de la ayuda y el reintegro, de conformidad con lo establecido en la Base decimosexta.

DECIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DE LA AYUDA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ABONO.

Para la adecuada aceptación formal de los compromisos entre las partes, al comienzo de la actividad formativa para las prácticas profesionales no laborales, se suscribirá un **convenio singular** entre FIFEDE, el/la beneficiario/a de la ayuda, y la entidad de acogida, en el que consten, entre otros:

- Fechas de inicio y finalización de la práctica formativa, actividades a desarrollar por el/la beneficiario/a de acuerdo al programa formativo aprobado, lugar de desarrollo y horario de permanencia en el centro de trabajo, así como la existencia de permisos de que pudiera disfrutar el/la beneficiario/a durante el periodo de la estancia formativa.
- Importe de la ayuda.
- Nombramiento de tutor/a del beneficiario/a de la ayuda en el centro de trabajo.
- Otros compromisos adquiridos por las partes.

Una vez formalizado el convenio, FIFEDE abonará mensualmente a los/as beneficiarios/as, durante el período de duración de la práctica formativa, un importe bruto de 500 €, al que se aplicarán las retenciones que procedan en concepto de

IRPF, en su caso, y de Seguridad Social. Los gastos de viaje y alojamiento, permisos y seguros (accidentes, responsabilidad civil, asistencia en viaje y asistencia sanitaria), que serán gestionados directamente por FIFEDE, se abonarán a las personas físicas o jurídicas prestatarias de los servicios correspondientes (agencia de viaje, agencia de seguros, arrendador, etc.).

DECIMOCUARTA.- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La coordinación y seguimiento del plan formativo de la ayuda se realizará por FIFEDE, en coordinación con el/la tutor/a asignado/a de entre el personal de plantilla de la entidad de acogida. El/la beneficiario/a deberá realizar las acciones de formación y orientación, así como de seguimiento y evaluación del programa formativo. Las citadas acciones planificadas, junto con el informe final de aprovechamiento que el/la tutor/a de la entidad de acogida cumplimente, servirá de base para la certificación que FIFEDE emitirá a nombre de el/la beneficiario/a de la ayuda.

La justificación de la ayuda se realizará con la acreditación del aprovechamiento de la práctica formativa por cada beneficiario/a, según el informe final del tutor de la entidad de acogida. Además de este informe, formarán parte de la cuenta justificativa, los informes intermedio y final que deben elaborarse y entregarse por cada titulado/a.

DECIMOQUINTA.- RENUNCIA VOLUNTARIA A LA AYUDA.

El/la beneficiario/a de la ayuda podrá renunciar voluntariamente a la misma, comunicándolo por escrito al órgano concedente y a la entidad de acogida. De ser posible, se concederá la ayuda a la persona que encabece el listado de reserva en el perfil profesional correspondiente, previa notificación en los términos regulados en la Base decimoprimeras.

El Cabildo Insular de Tenerife, podrá exigir el reintegro de los gastos ocasionados por dicha renuncia en los términos dispuestos en la Base decimosexta.

Las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades correspondientes antes de ser requerida a tal efecto por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, en los términos que establece la Base decimosexta.

DECIMOSEXTA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

El incumplimiento total o parcial de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes bases y en el convenio singular, así como de las condiciones que, en su caso se establezcan dará lugar a la pérdida del derecho de cobro de la ayuda en dinero o en especie (billetes de avión, parte proporcional de gastos de alojamiento, seguros, etc.) y, en su caso, a la obligación de reintegrar ésta, previa tramitación del correspondiente expediente.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases y en la LGS, serán causa de incumplimiento las siguientes:

- Falta repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificada, previa audiencia del/la interesado/a.
- No cumplir el programa o finalidad formativa de la ayuda, previa audiencia del/la interesado/a.
- Fuerza mayor que impida la realización de las actividades formativas programadas.

No obstante, cuando el incumplimiento en que incurran los/as beneficiarios/as sea debido a causas de fuerza mayor, no previsibles ni controlables por éstos, pueden ser aceptadas como situación admisible que impida el cumplimiento de la obligación y no suponga la pérdida de la subvención otorgada, aunque sí será revisable el importe total a abonar si existen otras causas que hagan necesaria la reducción.

Además de lo previsto anteriormente, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 n) LGS se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la ayuda, con indicación de las cantidades a reintegrar que se exigirán en cada caso:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión: reintegro total.
- b) Incumplimiento total y manifiesto de los objetivos para los que se concedió la ayuda, determinado a través de los mecanismos de seguimiento y control técnico: reintegro total.
- c) Incumplimiento de los objetivos parciales o de las actividades concretas: la no realización por el beneficiario/a de actuaciones tendentes a la satisfacción de los compromisos asumidos, conllevará la pérdida del derecho al cobro de las cantidades pendientes de percibir, y en su caso, del total de la ayuda si la naturaleza del incumplimiento da como resultado el no aprovechamiento de la práctica formativa.
- d) El no aprovechamiento de la práctica formativa informado por la empresa de acogida, así como la falta de presentación de los informes, intermedio o final, podrá conllevar, según los casos y la gravedad, la devolución parcial o total de la ayuda concedida.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

El órgano concedente de FIFEDE cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas anteriormente expuestos, lo comunicará al Cabildo Insular de Tenerife, que en cumplimiento de la previsión contenida en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tramitará el correspondiente expediente de exigencia de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas y de los correspondientes intereses de demora generados, de conformidad con lo establecido en el referido Texto Legal y demás normativa de aplicación en la Corporación Insular.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el/la beneficiario/a obligado/a al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por el órgano competente del Cabildo

Insular de Tenerife. En este caso, la cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de **La CaixaBank número ES74 2100 9169 0822 0002 8956** haciendo constar en el ingreso el nombre del/a beneficiario/a de la ayuda y referencia a la “Convocatoria Becas África”. El referido ingreso habrá de comunicarse a FIFEDE mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al correo electrónico ocupate.fifede@tenerife.es.

En el caso de la devolución voluntaria, FIFEDE calculará los intereses de demora desde el momento en que se llevó a cabo el abono hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/a beneficiario/a.

DECIMOSÉPTIMA.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez publicada la resolución de concesión de la subvención, ésta no podrá ser modificada, salvo causas de fuerza mayor y siempre que dicha modificación no cause perjuicio a terceros afectando al principio de concurrencia.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de las prácticas formativas no laborales para las cuales se solicitó la ayuda.

DECIMOCTAVA.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las ayudas otorgadas se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención General del Cabildo de Tenerife, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

DECIMONOVENA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

La competencia para la incoación del procedimiento sancionador corresponde al Cabildo Insular de Tenerife, el cual procederá a designar instructor y, en su caso, secretario, siendo de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico de esta Corporación y demás normativa que resulte de aplicación.

VIGÉSIMA.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN

La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la propuesta provisional y definitiva de concesión, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones, se llevará a cabo **mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de FIFEDE** (página web www.fifedetfe.es).

No obstante, las restantes notificaciones que hayan de realizarse, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico, siendo estos medios aceptados por el solicitante como medios válidos de notificación. En el caso de que no se haya indicado tal número de fax y/o correo electrónico, las notificaciones a las que se refiere este párrafo se llevarán a cabo mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Fundación. (www.fifedetfe.es).

VIGESIMAPRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, FIFEDE informa que los datos solicitados y/o recogidos serán incorporados en ficheros de su titularidad para los usos y

finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el FIFEDE y los interesados y serán tratados de forma confidencial. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud a la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial ubicada en Calle Zurbarán, nº30, CP:38007, Santa Cruz de Tenerife.

VIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no establecido en las bases de la Convocatoria se estará a lo que disponga el Derecho civil.

La Fundación tiene plena competencia para la tramitación de la concesión y adjudicación de las ayudas, sin que su decisión pueda ser recurrida o impugnada ante ninguna instancia administrativa.

La legislación competente será en todo caso la española, siendo competente de todos los litigios o controversias la jurisdicción civil.

VIGESIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, conforme a lo previsto en la legislación procesal, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Asimismo, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de este Excmo. Cabildo Insular en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La interposición del recurso potestativo de reposición, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

ANEXO I


FIFEDE
 FUNDACIÓN

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "BECAS ÁFRICA".

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

N.I.F./C.I.F.:		NOMBRE Y APELLIDOS:	
DOMICILIO:		TELÉFONO:	FAX:
		E-MAIL(1):	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	

(1) El solicitante acepta como práctica de la notificación las cursadas por FIFEDE al email señalado

Declara:

- Tener residencia habitual e ininterrumpida en Tenerife, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la de fin del plazo de presentación de solicitudes.
- Haber concluido sus estudios en el año 2010 o posterior.
- Estar en disposición en el momento de presentación de la solicitud de alguna de las Titulaciones requerida en la convocatoria.
- No padecer enfermedades, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.
- No tener relación de parentesco en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.
- Estar desempleado/a (no encontrarse realizando actividad remunerada para organismos, instituciones o empresas) en el momento de aceptación de la ayuda en caso de resultar propuesto como beneficiario, ni durante el disfrute de la misma.
- No estar en posesión de otra beca, ni haber sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario de estas ayudas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo respecto de las entidades locales consorciadas de la isla de Tenerife.
- No ser deudor por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife.
- Inscribirse en la convocatoria en el plazo habilitado a través de los medios que se dispongan para ello.
- Nivel mínimo A1 del **idioma** del país de destino, especificado en la convocatoria. Acreditado mediante (marcar):
 - Título
 - Superación del Curso formativo de idiomas impartido por FIFEDE.
 - Superación de prueba de nivel.

 (Firma, nombre, apellidos y D.N.I.)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos solicitados y/o recogidos serán incorporados en ficheros de titularidad de FIFEDE y cuya finalidad será exclusivamente para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros serán tratados de forma confidencial. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud a FIFEDE, Calle Zurbarán, nº30, CP 38007, Santa Cruz de Tenerife

ANEXO II

2.1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

- 1. Modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) debidamente cumplimentado y firmado.
- 2. Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:
 - El DNI o el pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
 - El documento de identidad del país de origen o el pasaporte o la tarjeta de residencia para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) de la Base Cuarta.
 - El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los/as solicitantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c), cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.
 - El pasaporte o la tarjeta de residencia, los/as solicitantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 d) de la referida base.
- 3. Curriculum vitae.
- 4. Título homologado en España o acreditación de haber superado el proyecto de trabajo final incluido de forma obligatoria en el plan de estudios.
- 5. Acreditación mediante las correspondientes certificaciones de los méritos de interés para la baremación.
- 6. Certificados de idiomas, en su caso, homologados por la Administración competente.

2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR UNA VEZ NOTIFICADA LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

- 1. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con indicación expresa de la fecha de alta al menos durante los dos (2) últimos años de forma ininterrumpida (no válidas las certificaciones de viaje, informes policiales ni volantes de empadronamiento).
- 2. Tarjeta de demandante de desempleo (DARDE) u otra documentación oficial justificativa. Este documento también se podrá presentar conjuntamente con la aceptación de la ayuda prevista en el anexo IV.
- 3. Documento bancario en el que figuren los datos de la cuenta corriente (titular y código IBAN) a la que habrán de hacerse los pagos.
- 4. Certificado médico que especifique la inexistencia de riesgo para la salud del interesado o de terceros en el país de destino de las prácticas formativas. En caso de imposibilidad, podrá ser sustituido por otra documentación equivalente que, en su caso, se indicará por FIFEDE.
- 5. Declaración jurada conforme al siguiente modelo:

DECLARACIÓN JURADA que formula, bajo su responsabilidad, Don/Doña.....con D.N.I., en relación con la convocatoria (identificar procedimiento) a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a previstos en la base (...) de las que rigen el presente proceso de selección.

Mediante el presente documento, que será incorporado al expediente administrativo, DECLARO que:

1. No padezco enfermedades, que puedan poner en riesgo la propia salud del beneficiario/a o la de terceros.
2. No tengo relación de parentesco en primer o segundo grado, con los componentes de los órganos de decisión de FIFEDE.
3. Me encuentro en situación legal de desempleo en el momento de aceptar la ayuda.
4. No estoy en posesión de otra beca, ni he sido beneficiario con anterioridad de una ayuda del programa BECAS ÁFRICA.
5. Me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica, Insular y Consorcio de Tributos de Tenerife, así como con la Seguridad Social, y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente ayuda, ni soy deudor por resolución de reintegro de subvenciones frente al Cabildo Insular de Tenerife..

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

Firmado:

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

NOTA:

Toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico, para ello, deberá presentarse fotocopias y los documentos originales correspondientes para ser cotejados por el personal de FIFEDE.

ANEXO III

Alegaciones Trámite de Audiencia

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, **DIGO**:

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Provisional de concesión de las **ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto BECAS ÁFRICA, convocatoria de fecha _____**, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SUPLICO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras (base) y en la convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a.....de.....de 20....

Firmado

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

**ANEXO IV
ACEPTACIÓN DE LA AYUDA**

D./Dña. _____, con DNI nº _____ en mi propio nombre y derecho, **DIGO:**

Que con fecha _____, se ha publicado la propuesta de Resolución Definitiva de concesión de **ayudas para la realización de prácticas profesionales no laborales en el marco del proyecto BECAS AFRICA, convocatoria de fecha _____**, en la que se me otorga una ayuda por importe de _____ € y se me concede un plazo de CINCO DÍAS NATURALES para aceptar o renunciar a la ayuda concedida.

Que dentro del indicado plazo expreso mi **ACEPTACIÓN**.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado:

Sr. Presidente de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE)

**Área de Sostenibilidad, Medio
Ambiente y Seguridad**

**Servicio Administrativo de Gestión
Económica de Medio Ambiente**

INFORMACIÓN PÚBLICA

4334

90610

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife aprobó el día 6 de junio de 2017, entre otros asuntos, los Anteproyectos de construcción y explotación de las obras precisas para la licitación del Contrato para el Tratamiento de Residuos de la Isla de Tenerife, que se relacionan a continuación:

- Ampliación y mejora de la urbanización y servicios generales del complejo ambiental (PTEOR-ámbito 1).

- Ampliación y mejora de las infraestructuras para el tratamiento y valorización de residuos del complejo ambiental (PTEOR-ámbito 1).

- Centro logístico de gestión de residuos de La Guancha cl-1 (PTEOR-ámbito 2).

- Centro logístico de gestión de residuos de La Orotava cl-2 (PTEOR-ámbito 3).

Centro logístico de gestión de residuos de Arona cl-3 (PTEOR-ámbito 29).

- Centro logístico de gestión de residuos de El Rosario cl-4 (PTEOR-ámbito 4).

- Centro logístico de gestión de residuos de Acentejo cl-5 (PTEOR-ámbito 05).

- Planta de compostaje pc-1 Área Metropolitana (PTEOR-ámbito 24).

- Planta de compostaje pc-2 comarca Abona-Adeje (PTEOR-ámbito 20).

- Planta de compostaje pc-3 comarca valle de La Orotava (PTEOR-ámbito 18).

- Mejora en los puntos limpios existentes (pl-1 Jagua/pl-2 Taco/pl-5 Güimar/pl-12 Adeje/pl-14 Buenavista).

- Punto limpio pl-3 Los Rodeos (PTEOR-ámbito 10).

- Punto limpio pl-6 Las Eras (PTEOR-ámbito 11).

- Punto limpio pl-7 Complejo Ambiental (PTEOR-ámbito 1).

- Punto limpio pl-8 Granadilla (PTEOR-ámbito 12).

- Punto limpio pl-9 Las Chafiras (PTEOR-ámbito 13).

- Punto limpio pl-10 Vilaflor (PTEOR-ámbito 14).

- Punto limpio pl-13 Playa de San Juan (PTEOR-ámbito 15).

Punto limpio pl-18 Tegueste (PTEOR-ámbito 17).

En aplicación conjunta de los artículos 133.2 y 129.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se someten a información pública durante el plazo de un mes a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, los anteproyectos de Construcción y Explotación aprobados, a los efectos de que puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas sobre la ubicación y características de las obras, así como, en su caso, cualquier otra circunstancia referente a su declaración de utilidad pública.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por un mes adicional mediante Resolución del Consejero Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Se-

guridad, en caso de que se considere necesario por la complejidad de los documentos citados.

La información relativa al contenido de los Anteproyectos se encuentra disponible en el Tablón de Anuncios Digital de esta Corporación, cuya dirección web es la siguiente: <https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

El Consejero Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad, José Antonio Valbuena Alonso (documento firmado electrónicamente).

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

4335

89101

En relación con la convocatoria pública para la configuración una lista de reserva de Auxiliar Administrativo, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de 18 de marzo de 2016, se hace público que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 20 de junio de 2017, se ha desestimado el recurso de alzada interpuesto con fecha 30 de marzo de 2017 por doña María Teresa Espinosa Hernández con DNI 45439418C.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2017.

La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

A N U N C I O

4336

90501

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de cinco plazas de Albañil, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en

las Ofertas de Empleo Público de 2014 y 2015, aprobada por Resolución del Área de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 16 de mayo de 2016, a propuesta del Tribunal Calificador, la Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica ha dictado Resolución el día 26 de junio de 2017, en la que se dispone:

Primero.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su publicación, la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación decreciente, propuesta por el Tribunal Calificador, a los efectos de la presentación de la documentación señalada en la Base Décima, y la petición de puestos por orden de preferencia de conformidad con la citada Base.

Relación de aprobados:

Nº Orden	DNI	Apellidos, Nombre
1	43624200P	CARLOS SANCHEZ, RICARDO DE
2	45445140S	RAVELO RAVELO, AGUSTIN
3	43821447F	GARCIA GONZALEZ, JESUS GABRIEL
4	45452801V	MEJIAS RODRIGUEZ, CRISTO MANUEL
5	54042045A	HERNANDEZ DARIAS, JUAN MANUEL

Segundo.- Ofertar los puestos de trabajo que se relacionan a continuación al objeto de realizar la correspondiente adscripción con arreglo a las peticiones de los interesados de conformidad con lo previsto en la Base Décima de las que rigen la convocatoria:

ÁREA DE PRESIDENCIA
DIRECCIÓN INSULAR DE MOVILIDAD Y FOMENTO
DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE
Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje
Unidad Orgánica Conservación Ordinaria

Código Puesto	Denominación del puesto	Localización Geográfica
LC361	Albañil Adscrito	Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC152	Albañil Adscrito	Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC243	Albañil Adscrito	Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC245	Albañil Adscrito	Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla

LC360	Albañil Adscrito	Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC67	Albañil Adscrito	Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla

Tercero.- A los efectos de proceder a su contratación como personal laboral fijo, los aspirantes propuestos deberán, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y solicitar como mínimo un número de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados, en el modelo que se inserta como Anexo I. En caso contrario, la Corporación, de oficio, procederá a asignarles uno de los puestos vacantes. A la hora de la asignación de puesto se atenderá al código del mismo, en los supuestos de discordancia entre los datos consignados.

Cuatro.- El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prueba de dos meses. No se fijará período de prueba para aquellos que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

Quinto.- Los aspirantes serán adscritos al puesto base asociado al ofertado cuando no reúnan los requisitos necesarios para ocupar el puesto adjudicado.

Contra este acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

ANEXO I

D. con D.N.I..... de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de PLAZAS DE ALBAÑIL, SOLICITO, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Nº PUESTO	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 20____.

Firma del interesado/a.

ANUNCIO**4337****91196**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 28 de junio de 2017, se aprueba la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Agente de Medio Ambiente, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la plaza de **AGENTE DE MEDIO AMBIENTE**, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

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

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de la plaza convocada.- La plaza convocada se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

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

- Vigilancia e inspección de la legalidad vigente y denuncia de las infracciones en materia de conservación de la naturaleza, los recursos naturales y el medio ambiente, protección del territorio y urbanismo, en los siguientes ámbitos:
 - Caza
 - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de espacios naturales.
 - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.

- Seguimiento y detección de parámetros ecológicos, ambientales, sociales o culturales, en los siguientes ámbitos:
 - Caza
 - Protección del medio ambiente y gestión y conservación de espacios naturales.
 - Servicios forestales, vías pecuarias y pastos.
- Orientación e información ambiental, investigación de los ilícitos ambientales y levantamiento de actas e informes.
- ✓ Prevención y extinción de incendios forestales.

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

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

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

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente** o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

1.4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda de las presentes bases.

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

1.6.- Otros requisitos:

- **Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.**

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

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

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases**. Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

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

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

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

- I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados 1.1 b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

III. El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Base Tercera.

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

Con la presentación de la solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Título Universitario y Título no Universitario.

En caso de no autorizar deberá marcar la casilla correspondiente y acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al/a la aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

3º.- Documentos que acrediten otros requisitos

• **Permiso de Conducción B.**

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

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

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

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

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

Asimismo, deberá hacer constar en la solicitud de participación:

- Sí desea realizar la prueba opcional de idiomas de la fase de concurso, con indicación del/de los idioma/s elegido/s.

- Sí desee recibir información a través del sistema de avisos SMS.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **QUINCE EUROS (15 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

4.1.- Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La Cuenta de CaixaBank del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: **ES42-2100-9169-0922-0003-5691**, no admitirá ingresos **en efectivo**, sin el código de barras de la solicitud de participación. Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.

- A través de Línea Abierta, si es cliente de CaixaBank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en el Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife”.

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

- 1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.
- 2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, se hará constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

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

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de **11 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

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

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el **ANEXO II** de las presentes bases.

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

Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 50 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 50 \text{ preguntas}) * 10$$

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

Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y cuyo peso será del 60% del total de la fase de oposición. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas de dos supuestos prácticos que versarán sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o de las funciones de las plazas convocadas. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar algunos de los supuestos se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto en la media.

Prueba física: Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

Será necesario superar cada prueba conforme a los niveles establecidos en el Anexo IV a estas bases. En el supuesto de no superar alguna de las pruebas el aspirante quedará eliminado y no realizará las pruebas siguientes.

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

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

Siendo:

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

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

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **1 punto**.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Formación: Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de **0,85 puntos**.

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

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

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:.....0,00566667 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:.....0,00708333 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25 puntos.

Conocimientos de idiomas: En este apartado se valorarán los conocimientos de idiomas inglés, francés y alemán.

La valoración máxima será de **0,15** puntos, conforme a lo siguiente:

- El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0.075 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0.0375 puntos cada uno de ellos.

Se acreditarán, previa solicitud del/de la aspirante en la solicitud de participación, conforme se prevé en el apartado 2.B) de esta Base.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

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

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

A solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por la Corporación, únicamente los cursos impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

Acreditación de los conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante la realización, por escrito y sin diccionario, de una traducción inversa de un texto en castellano al idioma o idiomas elegidos durante un tiempo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada idioma para su valoración.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en los Tablones de Anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Registro General y Registros Auxiliares de la Corporación Insular.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

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

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

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

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

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

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

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, el Tribunal Calificador podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de la lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

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

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

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

4.- **Abstención y recusaciones:** Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

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

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, una relación con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

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

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

DÉCIMA: Presentación de documentos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El/los aspirantes nombrado/s o contratado/s, así como los integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector

público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos administrativos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

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

DECIMOCUARTA: La implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).- El procedimiento regulado en las presentes Bases se irá adaptando a las Tecnologías de la información y comunicaciones en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

ANEXO I



Área de Presidencia
Dirección Insular de Recursos Humanos y
Defensa Jurídica
Servicio Técnico de Planificación y Organización
de Recursos Humanos



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA:

NIF/NIE (*): _____ Nombre (*): _____
Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfonos (*): _____ / _____ Fax: _____
Fecha de Nacimiento: _____ Nacional de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

Tipo de vía (*): _____ Domicilio (*): _____ Nº (*): _____
Portal: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Puerta: _____ País (*): España _____
Código Postal (*): _____ Provincia (*): _____ Municipio (*): _____

DERECHOS DE EXAMEN (marcar solo una opción)

Ordinario Exención Personas con Discapacidad Exención Desempleado Exención/Bonificación Familia Numerosa
Importe derecho de examen: _____

PRUEBA DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA

SOLICITA:
Prueba de conocimiento de idiomas: Inglés alemán francés otros _____

SISTEMA DE AVISOS POR SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:
En su defecto será el indicado en sus datos personales. Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administración General del Estado, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios

Marcar en caso de no autorizar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos

El/la abajo firmante Solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmentemente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes, del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas al Cabildo por la normativa aplicable. La aportación de los datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose, al Centro de Servicios al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, C.P. 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En _____, a ____ de _____ de _____

Imprimir

Firmado:

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO**
- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:
 - **Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
 - **Derechos de examen**, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria
- **Lugar de presentación de las solicitudes.** Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.
- **Prueba de idiomas.** deberá indicar si solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.
- **Teléfono de información:** 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)
- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo

Sr. Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ANEXO II

Tema 1.- El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento.

Tema 2.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.

Tema 3.- Marco conceptual de las políticas de igualdad: diferencias sexo-género, agentes e instrumentos de socialización. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación: conceptos generales. La violencia de género: definición, tipos y situaciones.

Tema 4.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

Tema 5.- La caza en Canarias: normativa reguladora. Las especies de caza. Terrenos en relación con la caza. Requisitos generales para cazar. Limitaciones y prohibiciones. Infracción y sanciones. Tenencia y uso de armas.

Tema 6.- Montes: normativa reguladora, disposiciones generales. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Deslinde y amojonamiento. Régimen sancionador. Aprovechamientos forestales. Montes públicos de la isla de Tenerife.

Tema 7.- Aguas de Canarias: normativa reguladora. Administración Hidráulica. Protección del dominio público hidráulico. Infracciones y sanciones.

Tema 8.- Residuos: normativa reguladora. Concepto y clases principales, infracciones y sanciones. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de residuos.

Tema 9.- Catálogo Canario de Especies Protegidas: normativa reguladora. Catálogo de Especies protegidas de Canarias y Banco de Datos de Biodiversidad. Categorías de especies protegidas. Infracciones y sanciones. Catálogo Español de Especies Exóticas Invasoras: normativa reguladora. Contenido y características del catálogo. Efectos de la inclusión de una especie en el catálogo. Medidas de prevención y lucha contra las especies exóticas invasoras.

Tema 10.- El uso público en espacios naturales. Tipos de equipamientos. Red de senderos de la isla de Tenerife. Reglamento de Áreas Recreativas. Normativa sobre circulación de vehículos a motor en espacios naturales y en Montes. Normativa para la ejecución de acampadas. Regulación en los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 11.- Incendios forestales en Tenerife. Problemática en Tenerife. Causas y motivaciones. Daños por incendios. Medidas preventivas contra incendios forestales: normativa reguladora INFOCA. Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales. Investigación de causas de incendios. Método de las evidencias físicas.

Tema 12.- Repoblaciones forestales en Tenerife. Labores previas. Métodos de preparación del terreno, siembra y plantación. Principales especies vegetales utilizadas para repoblación en los diferentes pisos de vegetación. Los tratamientos silvícolas en masa de pinar canario y monteverde. Clareos y tipos de clareos. Cortas de regeneración.

Tema 13.- Patrimonio Natural de la Biodiversidad: normativa reguladora. Espacios Naturales Protegidos. Red Natura 2000. Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias: Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos, contenido y determinaciones. Concepto y categoría de los espacios naturales. Uso sostenible de patrimonio natural y de la biodiversidad: Infracciones y sanciones.

Tema 14.- Pisos de vegetación de la isla de Tenerife. Especies de flora y fauna características de los mismos. Descripción, distribución, requerimientos.

Tema 15.- La policía ambiental y los Agentes de Medio Ambiente. La potestad de policía y la potestad sancionadora de la Administración Pública: Concepto y principios. Los Agentes de Medio Ambiente como policía mixta de carácter administrativo especial y judicial genérica. El procedimiento administrativo sancionador: Procedimiento, denuncia y presunción de certeza o veracidad. Derechos fundamentales y libertades públicas en el ámbito de las funciones de policía ambiental. Los derechos fundamentales y libertades públicas: su incidencia en el ejercicio de las funciones de policía. Principios de actuación policial y principio de intervención indiciaria. La identificación policial: normativa y procedimiento.

Tema 16.- Los delitos ambientales: concepto de delito y autoría. Los delitos ambientales: introducción a los delitos contra la ordenación del territorio, los recursos naturales y el medio ambiente y relativos a la protección de la flora y la fauna. El atestado: concepto, naturaleza, requisitos y partes.

**ANEXO III**

**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS
PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		código postal	teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

...//...

Fdo.:

DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DEL
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

ANEXO IV

PRUEBAS FÍSICAS

Instrucciones y valoración.

I.- PRUEBA DE LA MOCHILA

- **Objetivo:** valorar la capacidad aeróbica.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se coloca en situación de parado al borde de la línea de comienzo de la prueba, sin pisar la misma.

***Desarrollo:** a la señal acústica el aspirante debe recorrer una distancia de 4.800 metros alrededor de la pista de atletismo de forma ininterrumpida, al ritmo no superior a la marcha, sin llegar a la carrera, cargando con una mochila de 20 kg. y en un tiempo inferior a 45 minutos.

Esta prueba se superará cuando se obtengan tiempos igual o inferior a 45 minutos.

***Consignas:**

- Será descalificado el aspirante que no permanezca en el lugar de finalización hasta la llegada del Tribunal.
- Será motivo de descalificación perturbar la realización del ejercicio de los otros opositores.

***Instrucciones:**

- El peso de la mochila debe ser igual durante todo el desarrollo de la prueba, desde el inicio hasta el final de la misma.
- La prueba dará comienzo y finalizará con la correspondiente señal acústica.
- La prueba se realizará en pista deportiva.
-

II.- TEST DE VELOCIDAD 6X6 CON OBSTÁCULO.

- **Objetivo:** medir la velocidad de desplazamiento además de la coordinación.

- **Descripción:**

***Posición inicial:** el aspirante se colocará en situación de parado al borde de la línea de salida, sin pisarla.

***Desarrollo:** a la señal de "listos ya", el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 17 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.

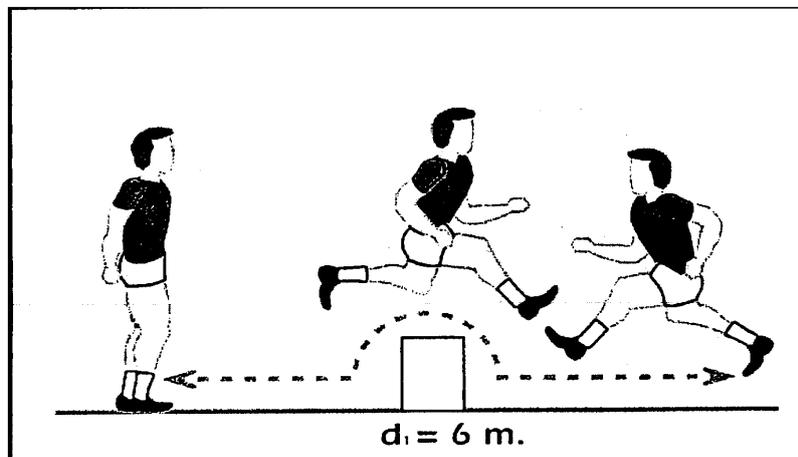
***Finalización:** la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

***Consignas:**

- En cada recorrido será condición indispensable que el aspirante sobrepase la línea y pise el suelo con los dos pies.
- El banco hay que sortearlo por encima, dos veces por recorrido (en la ida y en la vuelta).

***Instrucciones:**

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se de la señal o se supere el tiempo máximo exigido (17 segundos), se permitirá un segundo intento.



ANEXO V**CAUSAS MÉDICAS DE EXCLUSIÓN**

El candidato ha de cumplir unos requisitos psicofísicos mínimos generales con independencia del puesto de trabajo o grupo laboral al que fuera destinado, con objeto de evitar la contratación de personas que padezcan alteraciones psicofísicas que representen una incompatibilidad o un riesgo para el desempeño del trabajo en general y/o para su salud o la del resto de los trabajadores y/o para el uso de Equipos de Protección Individual.

1.- Constitución General:

Se requerirá que el aspirante esté físicamente bien constituido y que tenga el grado de robustez necesario derivado de las exigencias del ejercicio de su actividad laboral. Se podrán declarar no aptos los aspirantes que presenten:

- Alteraciones constitucionales graves.
- Obesidades patológicas (obesidad mórbida) que puedan comprometer tanto a su salud como al desempeño normal de su actividad laboral. Se seguirá el criterio de Índice de Masa Corporal > 40 (obesidad mórbida).
- Síndromes constitucionales o genéticos que supongan aplasia, agenesia o malformaciones que incidan sobre aparatos, órganos o sistemas que puedan comprometer su actividad profesional.

2.- Aparato Locomotor:

Se requerirá que el aspirante disponga de integridad anatómica y funcional de su sistema osteomuscular que le permita realizar con plena seguridad las funciones propias de su actividad laboral, incluyendo los desplazamientos desde su domicilio al puesto de trabajo y viceversa. Se podrán declarar no aptos los aspirantes que presenten:

- Deformaciones importantes de la cara o del cráneo, tanto congénitas como adquiridas.
- Pérdidas anatómicas y/o funcionales irreversibles de extremidades superiores o inferiores, que dificulten la prensión de herramientas propias de su trabajo, especialmente en la extremidad dominante, y/o la deambulación con normalidad, la carrera a pie, el subir y bajar de vehículos especiales, así como su conducción.
- Alteraciones anatómicas o funcionales de los pies, que comprometan razonablemente su función, tanto andar, correr o la permanencia de pie, o la utilización de zapatos o botas de seguridad (E.P.I.).
- Anomalías de la columna vertebral:
 - Lordo-cifo-escoliosis importantes (>20° de desviación) o dolorosas.
 - Secuelas significativas de fracturas vertebrales.
 - Hernia discal con repercusión clínica.
 - Artrosis vertebrales que comprometan significativamente la movilidad de la columna, provoquen crisis dolorosas o crisis de vértigo (síndrome vértebro-basilar).
- Osteopatías esenciales: osteoporosis, osteoesclerosis, etc. y en particular los estados pagetoides. Tumores óseos.
- Miopatías y atrofas musculares importantes, así como las retracciones tendinosas con significativa repercusión funcional.
- Secuelas de orden traumático o quirúrgico de los huesos, músculos o articulaciones, tanto los mal consolidados como los que limiten los movimientos de un miembro en su totalidad, o de segmentos del mismo.
- Cualquier hallazgo clínico o instrumental de patología ósea, articular, muscular o tendinosa, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga riesgo para su salud o que impida el uso de los E.P.I.
-

3.- Aparato Genito-Urinario:

Se exigirá una integridad anatómica y funcional del aparato genito-urinario. Se podrán declarar no aptos los aspirantes que presenten:

- Malformaciones genito-uritarias que comporten una importante disminución funcional, o sean potencialmente evolutivas.
- Antecedentes de intervención quirúrgica mutilante sobre riñón, la uretra y la vejiga.
- Litiasis renal o uretral recidivante, a partir de 3 episodios/año.
- Tuberculosis genito-uritaria en actividad y sus secuelas.
- Riñón poliquistico con repercusión clínica.
- Hidronefrosis significativa.
- Nefritis, glomerulonefritis y sus secuelas.
- Cistitis recidivante, a partir de 3 episodios/año.
- Uretra-prostato-epididimitis crónica.
- Proteinurias crónicas.
- Tumores importantes de los órganos genitales o antecedentes de intervenciones quirúrgicas mutilantes de los órganos genitales que originen trastornos funcionales importantes.
- Cualquier hallazgo o antecedentes de patología genito-uritaria susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo potencial para su salud o la del resto de los trabajadores.

4.- Aparato Digestivo:

Se exigirá una suficiente integridad anatómica y funcional del aparato digestivo y de sus anexos. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Defectos o pérdida de una parte de la bóveda palatina que entrañen trastornos funcionales importantes.
- Afecciones o lesiones que ocasionen una dificultad permanente de la deglución
- Tumores; estenosis y divertículos de esófago; megaesófago.
- Estenosis pilórica; tumores y vólvulo gástrico; hernia hiatal con importantes trastornos funcionales.
- Tumores significativos, mesenterio común, megacolon y dolicolon importantes; resecciones intestinales que comporten importantes trastornos funcionales.
- Hepatopatías con repercusión clínica.
- Esplenomegalia con signos de hipertensión portal.
- Pancreatitis o tumores de páncreas.
- Enfermedades inflamatorias intestinales, con manifestaciones clínicas frecuentes: Enfermedad de Crohn y Colitis ulcerosa.
- Estenosis considerables de recto o de ano; incontinencia fecal; fístulas de origen visceral, espontáneas u operatorias.
- Eventraciones y hernias.
- Patología digestiva infecciosa aguda.
- Cualquier hallazgo o antecedente de patología digestiva susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que supongan un riesgo para su salud.

5.- Sistema Nervioso:

Se exigirá una suficiente integridad anatómica y funcional del sistema nervioso central y periférico. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Secuelas funcionales o anatómicas de traumatismos craneo-encefálicos.
- Secuelas de meningitis, encefalitis u otros procesos infecciosos a nivel del Sistema Nervioso Central.
- Enfermedades desmielinizantes.
- Trastornos psicomotores incompatibles con una actividad laboral: temblor habitual, Epilepsia secundaria o esencial, síndromes coreo-atetósicos.
- Secuelas funcionales o anatómicas de traumatismos vertebro-espinales y de los nervios periféricos incompatibles con la actividad profesional del aspirante.
- Importantes trastornos de la motricidad, del tono, de la fuerza o del tropismo muscular.

- Trastornos de los reflejos osteotendinosos, cutáneos, etc. que correspondan a procesos patológicos.
- Trastornos de la coordinación y del equilibrio.
- Trastornos significativos de la sensibilidad.
- Trastornos esfinterianos.
- Alteraciones motrices o sensitivas de los pares craneales, que afecten al desenvolvimiento normal de una actividad laboral.
- Afecciones evolutivas del sistema nervioso, así como las estabilizadas, en las que la existencia de secuelas, o el riesgo de nueva evolución, no permitan asegurar su curación.
- Cualquier hallazgo o antecedente patológico, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo para su salud.

6.- Endocrinología, Metabolismo y Nutrición:

Se exigirá una integridad anatómica y funcional suficiente de las glándulas endocrinas, y un buen equilibrio funcional del metabolismo y de la nutrición, en particular en el caso de trabajadores sometidos a turnos. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Diabetes Mellitus comprobada mal controlada, perturbaciones del metabolismo lipídico, proteico o purínico.
- Síndromes suprarrenales, en particular las insuficiencias córtico-suprarrenales, los hipercorticoidismos, y los síndromes asociados, aunque el tratamiento haya conseguido un equilibrio satisfactorio.
- -Síndromes de disfunción hipofisaria.
- Síndromes de disfunción tiroidea.
- -Cualquier hallazgo o antecedente de patología nutricional, metabólica o endocrina, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo para su salud.

7.- Sangre y Órganos Hematopoyéticos:

Se exigirá una buena integridad anatómica y funcional de los órganos hematopoyéticos y la ausencia de anomalías, numéricas o funcionales, de los elementos constitutivos de la sangre. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Anemias, con cifras de Hemoglobina menores de 10 mg/dl.
- Poliglobulias con más de 6.600.000 hematíes/microlitro, y/o 52 de hematocrito.
- Leucogranulopenias y leucopolinucleosis persistentes.
- Síndromes hemolíticos
- Síndromes hemorrágicos.
- Afecciones sistémicas malignas de la sangre o de órganos hematopoyéticos.
- Cualquier hallazgo o antecedente de patología sanguínea, esplénica, medular o ganglionar susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo potencial para su salud.

8.- Dermatología y Venereología:

Se exigirá una aceptable integridad anatómica y funcional del revestimiento cutáneo. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Cicatrices, deformidades, lesiones de la piel o del tejido celular subcutáneo, que por su extensión, su adherencia, su fragilidad, su localización o su exposición a una presión constante, impidan o molesten sensiblemente los movimientos habituales de la actividad laboral, o dificulten el uso de E.P.I. (equipo de protección individual).
- Úlceras inveteradas o sujetas a recidiva
- Transpiración excesiva de los pies con eritema y excoriaciones que dificulten la normal deambulación o el uso de zapatos o botas de seguridad.
- Afecciones cutáneas agudas, dolorosas, pruriginosas, secretantes o supurantes, en evolución.

- Afecciones cutáneas crónicas: acné necrótico grave, psoriasis severas, angiomas extensos, ictiosis y disqueratosis, esclerodermias, lupus, lesiones malignas o premalignas.
- Toda alteración cutánea, crónica o recidivante, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato, se vea afectada su salud por la exposición solar o comprometa el uso de los elementos de seguridad.

9.- Intoxicaciones:

Se podrán declarar no aptos los aspirantes que presenten:

- Signos o síntomas sospechosos de etilismo crónico.
- Signos o síntomas de drogadicción en todas sus formas y grados.
- Dependencias medicamentosas, aún en aquellos medicamentos correctamente indicados, pero que produzcan efectos secundarios que comprometan la actividad laboral o la seguridad en el trabajo.

10.- Inmunoalergia:

Se podrán declarar no aptos los aspirantes en los que se aprecien:

- Procesos inmunoalérgicos que requieran tratamientos higiénicos, dietéticos o medicamentosos que puedan producir reacciones secundarias o repercusiones notables sobre determinados órganos o sistemas.
- Procesos patológicos que hayan requerido trasplantes de órganos y estén sometidos a cualquier terapéutica inmunosupresora, o que como consecuencia de ello hayan originado algún efecto secundario significativo o secuela permanente.
- Infectados por HIV con criterios de inclusión en SIDA.

11.- Aparato Circulatorio:

Se exigirá una suficiente integridad anatómica y funcional del aparato circulatorio. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Afecciones congénitas del corazón y de los grandes vasos, aún operados, que comprometan significativamente la dinámica cardiocirculatoria.
- Pericarditis, miocarditis o endocarditis en actividad, o sus secuelas.
- Dilatación significativa de las cavidades cardíacas con significación patológica.
- Alteraciones morfológicas o funcionales de los grandes vasos mediastínicos.
- Signos clínicos de coronariopatía, infarto de miocardio.
- Afecciones valvulares que comprometan, o puedan comprometer en el futuro, la función cardíaca.
- Tumores cardíacos de cualquier tipo.
- Arritmias importantes como taquicardia supraventricular, flutter, fibrilación auricular, taquicardia ventricular o contracciones ventriculares prematuras, con repercusión clínica.
- Importantes defectos de la conducción: bloqueo AV de 2º y 3º grado, bloqueo completo de rama izquierda, bloqueo completo de rama derecha expresivo de lesión cardíaca, o hemibloqueo anterior o posterior.
- Hipertensión arterial no controlada.
- Anomalías funcionales o estructurales del sistema venoso, arterial o linfático, que por sus características sean o puedan ser motivo de disminución funcional:
 - Tromboflebitis recurrente
 - Insuficiencia venosa importante
 - Aneurismas de cualquier vaso
 - Arteritis de cualquier arteria
 - Claudicación intermitente
- Cualquier hallazgo o antecedente de patología cardiocirculatoria, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo potencial para su salud.

12.- Aparato respiratorio:

Se exigirá una suficiente integridad anatómica y funcional del aparato respiratorio. Se podrá declarar no aptos a los aspirantes en los que se aprecie:

- Malformaciones congénitas o adquiridas de la pared torácica que comprometan, en grado apreciable, la función ventilatoria.
- Tumores maligno de mama o de la pared torácica.
- Perioritis supurativas, osteomielitis o necrosis de las costillas, esternón, clavícula o cuerpos vertebrales torácicos.
- Tumores benignos o malignos de la tráquea, bronquios, pulmones, pleura o mediastino, que comprometan apreciablemente la ventilación pulmonar o la función cardíaca.
- Procesos patológicos del parénquima pulmonar que comprometan significativamente la función pulmonar:
 - Bronquiectasias
 - Neumoconiosis
 - Abscesos pulmonares
 - Micosis pulmonares
 - Quistes hidatídicos
 - Exéresis pulmonar
 - Tuberculosis pulmonar
 - Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
 - Asma bronquial
- Neumotórax espontáneo o de otras causas, aún resuelto.
- Cualquier hallazgo o antecedente de patología pulmonar, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato, o que suponga un riesgo potencial para su salud o la del resto de los trabajadores.

13.- Oftalmología:

Se exigirá una integridad funcional del órgano de la visión y de sus anejos. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Agudezas visuales lejanas inferiores a 0,5 al menos en uno de los ojos, aún con corrección.
- Agudeza visual próxima binocular inferior a 0,5 aún con corrección
- Hemeralopia
- Nistagmus que comprometa la visión normal.
- Tumoraciones del ojo o de la órbita
- Lesiones palpebrales o anomalías de la función palpebral que afecten la protección ocular.
- Lesiones corneales de cualquier tipo, úlceras, queratoconos, etc que afecten la función visual.
- Lesiones de la úvea que comprometan la visión
- Lesiones o degeneraciones retinianas que comprometan la visión
- Neuritis óptica o atrofia del nervio óptico de cualquier etiología.
- Patologías del cristalino, luxaciones u opacidades que interfieran en la visión.
- Cualquier hallazgo patológico o antecedente de patología ocular, susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato

14.- Otorrinolaringología:

Se exigirá una suficiente integridad anatómica y funcional de las cavidades oro y nasofaríngeas y de los órganos de la audición, equilibrio y fonación. Se podrán declarar no aptos los aspirantes portadores de:

- Deformidades, lesiones o enfermedades destructivas de la boca, nariz, garganta, faringe o laringe, que interfieran la respiración, la emisión y/o modulación de la palabra, la masticación la deglución o el uso de los elementos de seguridad requeridos para el trabajo.
- Trastornos del equilibrio o de la función cocleo-vestibular de carácter permanente.
- Hipoacusias manifiestas de cualquier causa, trauma acústico importante unilateral o bilateral.
- Patologías agudas o crónicas a nivel timpánico o de trompa de Eustaquio que desaconsejen los cambios de presión en el oído, e interfieran con la realización de la actividad profesional del aspirante en trabajos en altitudes superiores a los 1000 metros y/o utilización de medios de transporte aéreos.
- Cualquier hallazgo o antecedente de patología ORL susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo potencial para su salud

15.- Psiquiatría:

Se podrán declarar no aptos los aspirantes que manifiesten:

- Afectados de retraso mental grave, que altere o deteriore de forma notable la personalidad.
- Toda Psicosis, incluso en fase de mejoría temporal con tratamiento.
- Toda Neurosis o proceso neurótico lo suficientemente intenso para estimar peligroso el uso de maquinaria.
- Personalidades psicopáticas con agresividad e inadaptación social.
- Síndromes ansioso-depresivos, trastornos bipolares, aún con tratamiento.
- Toxicodependencias: alcoholismo crónico y dependencias de estupefacientes y psicotropos.
- Cualquier hallazgo, antecedente de patología psiquiátrica, trastorno de personalidad, fobia, etc. susceptible de comprometer la actividad profesional del candidato o que suponga un riesgo potencial para su salud o la de sus compañeros.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de julio de 2017.

La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, María Dolores Alonso Álamo.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Área de Infraestructuras

A N U N C I O

4338

90577

Por medio del presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anuncio la licitación del contrato de obra denominado «Actuaciones en CV-17: tramo Pajaritos-Paredes», por el procedimiento abierto, tramitación urgente y utilizando varios criterios de adjudicación.

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Infraestructuras del Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Infraestructuras del Área de Infraestructuras, Transportes, Emergencias y Protección Civil.

2) Domicilio: C/ Profesor Armas Fernández, nº 2.

3) Localidad y código postal: San Sebastián de La Gomera-38800.

4) Teléfono: 922.14.01.30/922.14.01.76.

5) Fax: 922.14.01.51.

6) Correo electrónico: licitaciones@lagomera.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.lagomera.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: el tercer día anterior a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

d) Número de expediente: FDCAN 14/2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: obra.

b) Descripción: el objeto del contrato consiste en dotar de las debidas condiciones de comodidad, seguridad y economía, el CV-17, tramo Pajaritos-Paredes, mediante la rehabilitación del firme existente, muy deteriorado, la colocación de barreras de seguridad mixta metal-madera y la señalización horizontal y vertical, entre otras unidades de obra.

c) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: camino vecinal CV-17-Tramo Pajaritos-Paredes.

2) Localidad y código postal: término municipal de Alajeró.

e) Plazo de ejecución/entrega: tres (3) meses, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

g) CPV: 45233142-6-Trabajos de reparación de carreteras.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

c1) Objetivables por fórmulas. Cien (100) puntos:

1. Oferta económica: sesenta (60) puntos.

2. Mejoras en la calidad de la pintura de proyecto: diez (10) puntos.

3. Mejoras en la defensa de la vía: quince (15) puntos.

4. Reducción del plazo de ejecución: quince (15) puntos.

4. Valor estimado:

- Doscientos cuarenta y siete mil ochocientos diecinueve euros con cuarenta y un céntimos (247.819,41 euros).

5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: doscientos cuarenta y siete mil ochocientos diecinueve euros con cuarenta y un céntimos (247.819,41 euros).

- Importe total: doscientos sesenta y cinco mil ciento sesenta y seis euros con setenta y siete céntimos (265.166,77 euros).

6. Garantías exigidas.

Provisional: no se exige en el presente contrato.

Definitiva: (5%) del importe de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

8. Presentación de las proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: se podrán presentar proposiciones en el plazo de trece (13) días, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Registro del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la C/ Profesor Armas Fernández núm. 2 C.P.: 38800, San Sebastián de La Gomera, durante sus horas de oficina, de lunes a viernes de 7:45 a 15:15 horas, sin perjuicio de la posibilidad de remitirlas por correo. En este último caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, correo electrónico o telegrama, la remisión de la misma. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición presentada.

b) Modalidad de presentación: las proposiciones deberán ir acompañadas de la documentación especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en la forma indicada en dicho Pliego.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, situado en la plaza 0 de su Edificio-Sede.

2) Domicilio: C/ Profesor Armas Fernández, nº 2.

3) Localidad y código postal: San Sebastián de La Gomera-38800.

4) Dirección electrónica: licitaciones@lagomera.es

Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: un (1) mes, a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones.

9. Apertura y examen de las proposiciones:

a) Descripción:

Se procederá a la apertura de los sobres Nº 1 el primer día hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar proposiciones; siempre en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El órgano competente para la valoración de las proposiciones calificará previamente la documentación general, a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP. Posteriormente procederá a la apertura y examen de las mismas, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario. La apertura deberá efectuarse en el plazo máximo de un (1) mes contando desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

En concordancia con el artículo 320.1 del RD Leg. 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y el artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo, en este procedimiento será preceptiva la constitución de la Mesa de Contratación. Su composición se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para

la calificación de la documentación referida al art. 146 del TRLCSP.

b) Fecha y hora de apertura de ofertas: la apertura del sobre nº 2 tendrá lugar el día 4 de agosto de 2017, a las 12 horas.

c) Lugar de apertura de ofertas: Salón de Juntas del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sito en la 3ª planta del edificio.

10. Gastos de publicidad:

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia, por una sola vez.

Dado, en San Sebastián de La Gomera, a 30 de junio de 2017.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4339

90202

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 12 de junio de 2017, adoptó acuerdo en relación a la “Delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular a la Presidencia (materia de artesanía)”, cuyo contenido es del siguiente tenor:

“Primero: Conferir a la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro la delegación de la competencia que se relaciona a continuación, referente a la materia de artesanía:

- La gestión del carnet de artesano en el ámbito insular, en la cual se incluye la concesión y denegación del carnet de artesano.

Segundo: El Consejo de Gobierno Insular, como órgano delegante, podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente.

Tercero: Los actos dictados por la Presidencia, en el ejercicio de la atribución delegada, indicará expresamente esta circunstancia; ejerciéndose en los términos y dentro de los límites de la delegación, no

siendo susceptible de ser delegada por su titular en otro órgano o Consejero.

Así mismo, los actos dictados por la Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el Consejo de Gobierno Insular, como órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Presidencia, como órgano delegado.

Cuarto: Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular de las Resoluciones que dicte la Presidencia en el ejercicio de las atribuciones delegadas en materia de caza, en las sesiones ordinarias que celebre los primeros lunes de cada mes.

Quinto: Dar traslado de la presente resolución a la Presidencia de la Corporación; significándole que la delegación será efectiva cuando la acepte expresamente.

Sexto: Dar cuenta de la presente delegación al Pleno, publíquese en el tablón de anuncios, página web de la Corporación, y en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público en Valverde de El Hierro, a 23 de junio de 2017.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Área de Planificación y Turismo

Servicio de Política Territorial

ANUNCIO

4340

89689

A los efectos de lo prevenido en el artículo 7.4 de la Ley 6/2002, de 12 de junio sobre Medidas de Ordenación Territorial de la Actividad Turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma, se somete a información pública el expediente de Calificación Territorial 95/16, tramitado a instancias de José Roberto González Díaz, para el cambio de uso de Vivienda a Turismo Rural en la zona de Tigalate, municipio de Villa de Mazo.

Los interesados podrán acceder a dicho expediente en las dependencias del Servicio de Política Territorial de este Cabildo Insular (Avda. Marítima nº 34, tercera

planta), en horario de 9:00 a 13:30 horas, pudiendo formular alegaciones o sugerencias durante el plazo de 1 mes contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a 16 de junio de 2017.

El Consejero Delegado del Área, Gonzalo María Pascual Perea.

**Servicio de Educación, Empleo,
Formación y Desarrollo Local**

Área de Empleo

A N U N C I O

4341

90204

Por decreto del Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de fecha 26 de junio de 2017, Registro de Decretos nº 385 con fecha 29 de junio de 2017, han sido modificadas las Bases reguladoras de Concesión de subvenciones para el fomento a la contratación laboral en la isla de La Palma, publicadas en el BOP nº 53 de 3 de mayo de 2017, cuyo texto se publica a continuación:

“... de manera que la Base quinta in fine, pasará a tener la siguiente redacción:

“El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el establecido en dicha convocatoria”.

En lugar de:

“El plazo para presentar las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y el 31 de julio del año que se efectúa la correspondiente convocatoria de subvención”.

Secretaría General

A N U N C I O

4342

90207

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada el día 27 de junio de 2017, aprobó definitivamente la “Ordenanza reguladora del procedimiento para la toma en consi-

deración y la declaración del interés insular por esta Corporación de las iniciativas de los instrumentos de planificación singular turística, promovidos al amparo de la Ley 2/2016, de 27 de septiembre”.

El texto de la citada Ordenanza es del siguiente tenor literal:

“Ordenanza reguladora del procedimiento para la toma en consideración y la declaración del interés insular por esta Corporación de las iniciativas de los instrumentos de planificación singular turística, promovidos al amparo de la Ley 2/2016, de 27 de septiembre.

Exposición de motivos.

La Ley 2/2016, de 27 de septiembre -de modificación de la Ley 6/2002 de 12 de junio, sobre medidas de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma-, articuló la figura de los denominados instrumentos de planificación singular turística a fin de habilitar la implantación de sistemas generales, dotaciones y equipamientos insulares estructurantes turísticos, de trascendencia insular o supralocal, atribuyendo al cabildo insular respectivo tanto la competencia para declarar el interés insular de la iniciativa (D.A.1ª.7,b) Ley 2/2016) como para la aprobación definitiva del correspondiente instrumento (D.A.1ª.7,e) Ley 2/2016).

La declaración de interés insular del proyecto o actuación, trámite inicial y esencial para la tramitación y eventual aprobación del instrumento, puede operarse a través de tres vías distintas:

a) En los proyectos o actuaciones cuya iniciativa acometa el Cabildo Insular, la declaración de interés insular ha de entenderse implícita en el acuerdo plenario del Cabildo que apruebe iniciar la tramitación del correspondiente instrumento.

b) En las iniciativas que se promuevan dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor de la Ley 2/2016 y que comprendan alguna de las actuaciones descritas en la D.A.2ª.1 de la misma Ley, la declaración del interés insular opera ex lege, lo que no obsta para que, por acuerdo plenario, se tome en consideración dicha iniciativa, tras la verificación de

su coincidencia con las actuaciones descritas en la citada D.A.2ª de la Ley 2/2016.

c) En las iniciativas distintas de las señaladas en los dos apartados anteriores, será precisa la declaración del Cabildo Insular sobre el interés insular del proyecto o actuación.

En los tres supuestos señalados se hace, pues, preciso y necesario el posicionamiento del Cabildo, en pleno, sobre la respectiva iniciativa, aunque con un diferente alcance y contenido.

Consciente este Cabildo de la esencial importancia, para la isla de La Palma, de la activación de las distintas iniciativas de instrumentos de planificación singular turística, su articulación exige dotar a la intervención insular de la necesaria agilidad, transparencia y seguridad jurídica en relación al aludido primer trámite de la declaración de interés insular o toma en consideración de las iniciativas, a fin de que los promotores privados y las Administraciones Públicas tengan previo conocimiento:

(i) En el plano formal, de la documentación mínima a aportar para que el Cabildo en pleno pueda pronunciarse sobre la declaración de interés insular o toma en consideración de la iniciativa, diferenciándose dicha documentación mínima de aquella que, para el supuesto de que se declare el interés insular o la toma en consideración de la iniciativa, debe presentarse para la ulterior tramitación del instrumento, supeditándose así la elaboración de la documentación detallada -con su mayor coste correspondiente- únicamente cuando la iniciativa haya superado la primera fase de la tramitación;

ii) En el plano procedimental, de los distintos órganos que intervendrán en la tramitación de la iniciativa hasta la adopción del acuerdo plenario que deba pronunciarse sobre el interés insular o la toma en consideración de la actuación.

iii) Finalmente, en el plano sustantivo, de los criterios que serán enjuiciados por el Pleno del Cabildo, en el ejercicio de su potestad discrecional, a fin de ponderar la concurrencia del interés insular, facilitando así a los distintos promotores un conocimiento previo de los extremos que van a ser analizados y que, por tanto, deben contemplarse en la memoria justificativa a aportar junto a la solicitud; criterios

estos que, por congruencia institucional, son, en gran parte, coincidentes con los ya aprobados por el Consejo de Gobierno del Cabildo Insular en sesión de 19 de febrero de 2016, en el marco de la denominada “Estrategia administrativa para la superación de la problemática motivada por las recientes sentencias judiciales en la planificación turística insular, así como para la dinamización de la actividad turística”.

En concordancia con lo expuesto, la presente Ordenanza se elabora al amparo de la potestad reglamentaria que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, otorga a las entidades locales.

Artículo 1. Objeto. Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento para la declaración de interés insular y toma en consideración, por el Cabildo Insular de La Palma, de iniciativas de instrumentos de planificación singular turística promovidos al amparo de la Ley 2/2016, de 27 de septiembre.

Artículo 2. Toma en consideración de iniciativas de instrumentos de planificación singular turística promovidas por el Cabildo Insular.

1. Las iniciativas de instrumentos de planificación singular turística que se formulen por el propio Cabildo Insular serán elaboradas por el Consejero Delegado de Planificación, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier otro órgano superior de la Corporación (Presidente o Consejero miembro del Consejo de Gobierno o Pleno Corporativo, mediante la presentación de una memoria justificativa de la actuación.

2. El Servicio competente en materia de ordenación del territorio emitirá y, en su caso, recabará los informes técnicos y jurídicos pertinentes sobre la iniciativa y su encuadramiento en el ámbito de la D.A.1ª de la Ley 2/2016, que deberán emitirse en un plazo de quince días hábiles.

3. Emitidos los informes solicitados, el Consejero Delegado de Planificación someterá al Consejo de

Gobierno el proyecto de la iniciativa de instrumento de planificación singular turística.

Aprobado por el Consejo de Gobierno dicho proyecto, se dará traslado del acuerdo a la Comisión de Pleno para que sea dictaminado y sometido al Pleno Corporativo la aprobación de la toma en consideración inicial de la iniciativa.

4. Aprobado, por el Pleno, la toma en consideración inicial, se procederá por el Consejero Delegado de Planificación a elaborar el instrumento de planificación singular turística, conforme a lo previsto en la D.A.1ª, apartados 3 y 4, de la Ley 2/2016.

Redactado el documento, será, nuevamente, sometido a la toma en consideración definitiva por el Consejo de Gobierno, siguiendo el mismo procedimiento regulado en el apartado 3 de este Artículo.

Adoptado acuerdo por el Consejo de Gobierno, se remitirá a la Comisión de Pleno quien estudiará el documento, y, si así lo considera procedente, someterá al Pleno Corporativo la adopción del acuerdo de toma en consideración definitiva de la iniciativa.

5. De aprobarse la toma en consideración definitiva por el Pleno se continuará con la tramitación subsiguiente prevista en el apartado 7, subapartado d) y siguientes, de la D.A.1ª de la Ley 2/2016.

Artículo 3. Toma en consideración de iniciativas de instrumentos de planificación singular turística sobre actuaciones previstas en la D.A.2ª de la Ley 2/2016.

1. Las iniciativas de instrumentos de planificación singular turística que se proyecten sobre cualquiera de las actuaciones referenciadas en la D.A.2ª.1 de la Ley 2/2016, y sin introducir modificación alguna sobre las mismas, se presentarán mediante la correspondiente solicitud de tramitación y aprobación del instrumento de planificación singular turística, dirigida al Consejero Delegado de Planificación y acompañada de memoria descriptiva y justificativa de la actuación, en la que, a fin de poder ser valorada para su toma en consideración, deberán consignarse, al menos:

a) La identificación del promotor o promotores.

b) La descripción de la actuación junto con la localización de las obras a ejecutar y delimitación del ámbito territorial de incidencia del proyecto o actuación.

c) La identificación de la actuación referenciada en la D.A.2ª.1 de dicha Ley a la que corresponda.

2. El Servicio competente en materia de ordenación del territorio emitirá los informes técnicos y jurídicos sobre la identidad entre la actuación proyectada y la identificada en la D.A.2ª.1 de la Ley 2/2016, en un plazo de quince días hábiles.

3. Emitidos los informes referidos, o transcurrido el plazo establecido para su emisión, el Consejero Delegado de Planificación someterá la iniciativa a la consideración del Consejo de Gobierno Insular, formulándose por este, previo dictamen de la Comisión de Pleno, ante el Pleno, la correspondiente propuesta de acuerdo sobre la toma en consideración de la iniciativa.

4. El Pleno corporativo tomará en consideración la iniciativa si la actuación proyectada coincide con alguna de las previstas en la D.A.2ª.1 de la Ley 2/2016; en caso contrario la rechazará dejando a salvo la facultad de promover la misma iniciativa conforme al artículo 4 siguiente.

5. De ser tomada en consideración la iniciativa, se notificará el acuerdo al promotor, que deberá presentar el proyecto de instrumento de planificación singular, conforme a lo previsto en la D.A.1ª, apartados 3 y 4, de la Ley 2/2016 en un plazo de tres meses desde dicha notificación, con apercibimiento de que, en caso de no presentarla, se le tendrá por desistido de la iniciativa.

No obstante lo anterior, cuando el retraso en la presentación del proyecto por parte del promotor se deba a causas justificadas, que deberán ser apreciadas de forma motivada por el órgano al que corresponda la tramitación del instrumento, se podrá conceder una

prórroga del plazo para su presentación, que será, como máximo, de 45 días naturales.

Aportada la documentación en tiempo y forma se continuará con la tramitación subsiguiente prevista en el apartado 7, subapartados d) y siguientes, de la D.A.1ª de la Ley 2/2016; en caso contrario, se decretará el archivo de la solicitud.

Artículo 4. Declaración sobre el interés insular del resto de iniciativas de instrumentos de planificación singular turística.

1. Las iniciativas de instrumentos de planificación singular turística sobre actuaciones no previstas en la D.A.2ª.1 de la Ley 2/2016 o que, aun estando previstas, introduzcan modificaciones sobre las mismas, se presentarán mediante la correspondiente solicitud de declaración de interés insular y ulterior tramitación y aprobación del instrumento de planificación singular turística sobre la actuación proyectada, dirigida al Consejero Delegado de Planificación y acompañada de memoria descriptiva y justificativa de la actuación en la que, a fin de poder ser valorados en cuanto a la declaración de interés insular, deberán consignarse los siguientes extremos:

a) La identificación del promotor o promotores.

b) La descripción de la actuación junto con la localización de las obras a ejecutar y delimitación del ámbito territorial de incidencia del proyecto o actuación.

c) Justificación de la concepción del proyecto: orientación estratégica, visión de futuro y capacidad alojativa, en su caso.

d) Acreditación de la suficiente entidad del proyecto en cuanto equipamiento estructurante turístico de trascendencia insular o supralocal.

e) Capacidad para la diversificación y cualificación de la oferta turística insular.

f) Grado de adecuación a las determinaciones del planeamiento insular y del planeamiento municipal vigente en el término o términos municipales en que se asiente o, caso contrario, indicación de las determinaciones de dichos planeamientos que hayan de ser modificadas como consecuencia de la aprobación del proyecto o actuación.

g) Justificación de la integración paisajística de la actuación propuesta aportando la documentación siguiente:

g.1) Recopilación de imágenes de la actuación desde un conjunto de puntos de vista representativos de su percepción en el territorio que permitan evaluar el impacto visual derivado de su emplazamiento y volumetría en el paisaje.

g.2) Justificación de la ubicación de las edificaciones en relación con las características del concreto paisaje afectado.

g.3) Propuestas de tratamiento de pavimentos exteriores, fachadas, cubiertas y vallados o cerramientos, en su caso, en relación con las características del paisaje en el que se interviene.

h) Justificación de la sostenibilidad territorial y ambiental de la actuación, teniendo en cuenta las necesidades de movilidad y la afección a la biodiversidad y al patrimonio cultural.

i) Impacto en la economía local e insular.

j) Impacto social y generación de empleo.

k) Viabilidad económica de la actuación.

2. El Servicio competente en materia de ordenación del territorio emitirá y, en su caso, recabará los informes técnicos y jurídicos pertinentes, que se pronunciarán sobre la adecuación de la iniciativa al ámbito de la D.A.1ª.1 de la Ley 2/2016 y sobre la valoración de los parámetros señalados en el apartado

1 del presente artículo para su declaración de interés insular. Dichos informes deberán ser emitidos en un plazo de quince días hábiles.

En los casos de iniciativa privada, se recabará, igualmente, informe de los Ayuntamientos en cuyos términos municipales se emplace la actuación proyectada, que deberán emitirlo en un plazo de diez días.

3. Emitidos los informes referidos, o transcurrido el plazo conferido para su emisión, el Consejero Delegado de Planificación someterá la iniciativa a la consideración del Consejo de Gobierno, formulándose por este, previo dictamen de la Comisión de Pleno, ante el Pleno, la correspondiente propuesta de acuerdo sobre la declaración de interés insular de la iniciativa.

4. La declaración del Cabildo sobre el interés insular de la iniciativa es de carácter discrecional y ponderará las características del proyecto en relación a los factores relacionados en las letras c) a k) del apartado 1 del presente artículo, a tenor de lo explicitado en la respectiva memoria justificativa presentada.

5. Si el Pleno declara el interés insular de la iniciativa se procederá conforme a lo establecido en el apartado 5 del artículo anterior.

6. Si el Pleno desestima la solicitud de declaración de interés insular, se lo comunicará al Consejero Delegado de Planificación a los efectos previstos en el apartado 7,b) de la D.A.1ª de la Ley 2/2016.

Disposición Transitoria Primera. Iniciativas de instrumentos de planificación turística singular presentados con anterioridad a la aprobación de la presente Ordenanza.

Las iniciativas de instrumentos de planificación singular turística presentadas en el Cabildo Insular de La Palma con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por lo dispuesto en la misma, requiriéndose de los promotores, por el Consejero Delegado de Planificación, la documentación pertinente que resulte de aplicación.

Disposición transitoria segunda. Iniciativas formuladas al amparo de la Estrategia administrativa para la superación de la problemática motivada por las recientes sentencias judiciales en la planificación turística insular, así como para la dinamización de la actividad turística.

1. Las iniciativas formuladas al amparo de la “Estrategia administrativa para la superación de la problemática motivada por las recientes sentencias judiciales en la planificación turística insular, así como para la dinamización de la actividad turística”, aprobada por el Consejo de Gobierno del Cabildo en sesión de 19 de febrero de 2016, podrán igualmente acogerse al procedimiento previsto en los artículos 3 y 4, según proceda, de la presente Ordenanza, debiendo formularse solicitud expresa al respecto, y sin perjuicio del derecho de los promotores a continuar, igualmente, con su eventual incorporación a la revisión número 3 del Plan Insular.

2. Formulada, en su caso, la solicitud señalada en el apartado anterior, el Consejero Delegado de Planificación incorporará, de oficio, al expediente, la documentación presentada al amparo de la Estrategia, recabando, en su caso, del promotor los extremos que faltaren, procediéndose seguidamente conforme a lo dispuesto en el artículo 3 o 4, según corresponda, de la presente Ordenanza.

Disposición adicional.

1. Promulgada una Ley estatal o autonómica que afecte al texto de la presente Ordenanza, ello conllevará su automática aplicación, sin necesidad de modificación de la Ordenanza.

2. Del mismo modo, si en el ejercicio de las potestades de autoorganización de este Cabildo Insular, se modificase la denominación del cargo del Consejero Delegado de Planificación o la de la Comisión de Pleno de Planificación y Turismo, las referencias que en la Ordenanza se efectúan a dichos órganos unipersonales o colegiados, se entenderán referidas al Consejero Delegado o Comisión de Pleno que tengan atribuidas o desempeñen las mismas competencias, sin necesidad de modificar la Ordenanza.

Disposición final única.

Una vez sea aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Santa Cruz de La Palma, a 30 de junio de 2017.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Infraestructuras, Vivienda y Patrimonio

Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio

A N U N C I O

4343

90150

Por el que se hace público Decreto del Sr. Concejel Delegado en materia de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 29 de junio de 2017, por el que se resuelve emplazar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario nº 297/2016, seguido en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, a instancias de la entidad Amp Arquitectos S.L.U., en materia de contratos administrativos.

Y teniendo en cuenta que la impugnación pudiera afectar a una pluralidad de interesados al tratarse de un acto subsumible en el supuesto previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud del citado Decreto, se resuelve: emplazar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 297/2016, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, a instancias de Amp Arquitectos S.L.U en materia de contratos administrativos, siendo el objeto del recurso la inactividad de por falta de pago a la citada empresa de determinadas cantidades reclamadas en concepto de honorarios

profesionales por la Dirección de la Obra del Centro Insular de Atletismo de Alto Rendimiento de Tíncer, para puedan personarse en el citado procedimiento como demandados, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El Concejel Delegado de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio, José Alberto Díaz Estébanez de León.

Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

A N U N C I O

4344

90565

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente relativo a Modificación Presupuestaria P-2/2017 en la modalidad de suplemento de crédito.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el correspondiente expediente se expondrá al público y podrá ser examinado en las dependencias municipales de la Oficina de Atención e Información a la Ciudadanía (OAIC) de Ofra, del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial, sita en la C/ Elías Bacallado, 2-A de esta Ciudad, en horas de oficina durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo formular, dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2017.

La Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria, María del Pilar Rodríguez Amador.

Área de Innovación Tecnológica

Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos

ANUNCIO

4345

90413

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2017 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Primero.- Aprobar la Política de Seguridad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cuyo texto transcrito literalmente dice lo siguiente:

1.- Introducción

1.1 Misión

- **Misión.** Es misión del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la gestión de los servicios que son de su competencia que le son propias conforme a la legislación vigente, en un marco integral de seguridad de la información, disponiendo de medidas técnicas, organizativas y de protección.
- **Valores.** Los valores que la organización considera adecuados en materia de seguridad son: 1.- profesionalidad 2.- protección de las instalaciones 3.- seguridad por defecto 4.- protección de la información 5.- prevención 6.- mejora continua 7.- confidencialidad 8.- concienciación y formación 9.- integridad y calidad de la información 10.- disponibilidad de los sistemas de información y continuidad de los servicios ante contingencias 11.- gestión del riesgo 12.- proporcionalidad en coste

1.2 Servicios prestados

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife presta los siguientes servicios a los ciudadanos:

- Seguridad Ciudadana
- Infraestructuras y obras
- Servicios Públicos
- Servicios Sociales
- Deportes
- Gestión de la recaudación, impuestos e ingresos
- Registro (presencial y electrónico)
- Archivo Municipal
- Padrón de Habitantes
- Patrimonio
- Contrataciones y licitaciones
- Participación Ciudadana
- Sugerencias y Reclamaciones
- Sede electrónica
- Web del Ayuntamiento
- Recursos Humanos
- Medio Ambiente
- Servicios de Alcaldía: Celebración de matrimonio civil

2.- Justificación de la Política de Seguridad de la Información

2.1 Necesidad de Seguridad en los Sistemas

Para el cumplimiento de su Misión, la prestación de los Servicios identificados y el cumplimiento de sus objetivos, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, depende de los sistemas TIC (Tecnologías de la Información y Comunicaciones).

Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, adoptando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información tratada o de los servicios prestados.

El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, trazabilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios.

Es por ello que el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), en su artículo 11 establece que “Todos los órganos superiores de las Administraciones públicas deberán disponer formalmente de su política de seguridad que articule la gestión continuada de la seguridad, que será aprobada por el titular del órgano superior correspondiente”.

2.2 Requisitos de Seguridad en los Departamentos

Todos los departamentos deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

Los diferentes departamentos deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación, deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Los departamentos deben estar preparados para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo al Artículo 7 del ENS.

3.- MARCO NORMATIVO

3.1 Responsabilidades derivadas de la naturaleza legal.

En lo que se refiere al Procedimiento Administrativo:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.
- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

- Resolución de 26 de mayo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Pleno de la Comisión Interministerial de Adquisición de Bienes y Servicios Informáticos (CIABSI) de 18 de diciembre de 2002 por el que se aprueban los Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas por la Administración General del Estado en el ejercicio de sus potestades.
- Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la Disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos

3.2 Responsabilidades derivadas de normativa

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 156.2 sobre el Esquema Nacional de Seguridad establece, como uno de sus principios, que se debe disponer de un marco de referencia que establezca las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, de desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, fija los principios básicos y requisitos mínimos, así como las medidas de protección a implantar en los sistemas de la Administración.

Así mismo, la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, la dota de coherencia en todo lo relacionado con la trasposición de la directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y desarrolla aquellos aspectos novedosos o que la experiencia ha aconsejado un cierto grado de precisión.

4.- ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD

4.1 Definición de Roles

La Política de Seguridad, según requiere el Anexo II, en su sección 3.1, del Real decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica; debe identificar unos claros responsables para velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa.

Se establecen los siguientes roles en la organización relacionados con la Seguridad de la Información:

- Responsable de la Información
- Responsable del Servicio
- Responsable de Seguridad de la Información
- Responsable del Sistema
- Administrador de la Seguridad del Sistema
- Comité de Seguridad de la Información

4.1.1 Responsable de la Información

Las funciones del Responsable de Información en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por el Director General de Innovación Tecnológica.

4.1.1.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de una cierta información y, por tanto, de su protección.
- El Responsable de la Información es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de confidencialidad de integridad.
- Establece los requisitos de la información en materia de seguridad. En el marco del ENS, equivale a la potestad de determinar los niveles de seguridad de la información.
- Determinará los niveles de seguridad en cada dimensión dentro del marco establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad.
- Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable de la Información, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y conviene que escuche la opinión del Responsable del Sistema.

4.1.2 Responsable del Servicio

Las funciones del Responsable del Servicio en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por el Director General de Innovación Tecnológica.

4.1.2.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- Establece los requisitos de los servicios en materia de seguridad. En el marco del ENS, equivale a la potestad de determinar los niveles de seguridad del Servicio
- Tiene la responsabilidad última del uso que se haga de determinados servicios y, por tanto, de su protección.
- El Responsable de la Información es el responsable último de cualquier error o negligencia que lleve a un incidente de disponibilidad de los servicios.
- Determinará los niveles de seguridad en cada dimensión del servicio dentro del marco establecido en el Anexo I del Esquema Nacional de Seguridad.
- Aunque la aprobación formal de los niveles corresponda al Responsable del Servicio, podrá recabar una propuesta al Responsable de la Seguridad y conviene que escuche la opinión del Responsable del Sistema.
- La prestación de un servicio siempre debe atender a los requisitos de seguridad de la información que maneja, de forma que pueden heredarse los requisitos de seguridad de la misma, añadiendo requisitos de disponibilidad, así como otros como accesibilidad, interoperabilidad, etc.

4.1.3 Responsable de Seguridad de la Información

Las funciones del Responsable de Seguridad de la Información en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la Jefatura de Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos.

4.1.3.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- Reportará directamente al Comité de Seguridad de la Información.
- Actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información.
- Convocará al Comité de Seguridad de la Información, recopilando la información pertinente.
- Mantendrá la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información en su ámbito de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Organización.

- Promoverá la formación y concienciación en materia de seguridad de la información dentro de su ámbito de responsabilidad.
 - Recopilará los requisitos de seguridad de los Responsables de Información y Servicio y determinará la categoría del Sistema.
 - Realizará el Análisis de Riesgos.
 - Elaborará una Declaración de Aplicabilidad a partir de las medidas de seguridad requeridas conforme al Anexo II del ENS y del resultado del Análisis de Riesgos.
 - Facilitará a los Responsable de Información y a los Responsables de Servicio información sobre el nivel de riesgo residual esperado tras implementar las opciones de tratamiento seleccionadas en el análisis de riesgos y las medidas de seguridad requeridas por el ENS.
 - Coordinará la elaboración de la Documentación de Seguridad del Sistema.
 - Participará en la elaboración, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, la Política de Seguridad de la Información, para su aprobación por Dirección.
 - Participará en la elaboración y aprobación, en el marco del Comité de Seguridad de la Información, de la normativa de Seguridad de la Información.
 - Elaborará y aprobará los Procedimientos Operativos de Seguridad de la Información.
 - Facilitará periódicamente al Comité de Seguridad un resumen de actuaciones en materia de seguridad, de incidentes relativos a seguridad de la información y del estado de la seguridad del sistema (en particular del nivel de riesgo residual al que está expuesto el sistema).
 - Elaborará, junto a los Responsables de Sistemas, Planes de Mejora de la Seguridad, para su aprobación por el Comité de Seguridad de la Información.
 - Elaborará los Planes de Formación y Concienciación del personal en Seguridad de la Información, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
 - Validará los Planes de Continuidad de Sistemas que elabore el Responsable de Sistemas, que deberán ser aprobados por el Comité de Seguridad de la Información y probados periódicamente por el Responsable de Sistemas.
 - Aprobará las directrices propuestas por los Responsables de Sistemas para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos: especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios.
- En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:
- Analizará y propondrá salvaguardas que prevengan incidentes similares en un futuro.

4.1.4 Responsable del Sistema

Las funciones del Responsable del Sistema en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la Jefatura de Servicio Técnico de Informática y telecomunicaciones.

4.1.4.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- Desarrollar, operar y mantener el Sistema de Información durante todo su ciclo de vida, de sus especificaciones, instalación y verificación de su correcto funcionamiento.
- Definir la topología y sistema de gestión del Sistema de Información estableciendo los criterios de uso y los servicios disponibles en el mismo.
- Cerciorarse de que las medidas específicas de seguridad se integren adecuadamente dentro del marco general de seguridad.
- El Responsable del Sistema puede acordar la suspensión del manejo de una cierta información o la prestación de un cierto servicio si es informado de deficiencias graves de seguridad que pudieran afectar a la satisfacción de los requisitos

establecidos. Esta decisión debe ser acordada con los Responsables de la Información afectada, del Servicio afectado y con el Responsable de la Seguridad antes de ser ejecutada.

- Aplicar los procedimientos operativos de seguridad elaborados y aprobados por el Responsable de Seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del Sistema de Información y reportarlo periódicamente o ante incidentes de seguridad relevantes al Responsable de Seguridad de la Información.
- Elaborar los Planes de Continuidad del Sistema para que sean validados por el Responsable de Seguridad de la Información, y coordinados y aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
- Realizar ejercicios y pruebas periódicas de los Planes de Continuidad del Sistema para mantenerlos actualizados y verificar que son efectivos.
- Elaborará las directrices para considerar la Seguridad de la Información durante todo el ciclo de vida de los activos y procesos (especificación, arquitectura, desarrollo, operación y cambios) y las facilitará al Responsable de Seguridad de la Información para su aprobación.
- En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:
- Planificará la implantación de las salvaguardas en el sistema.
- Ejecutará el plan de seguridad aprobado.

4.1.5 Administrador de la Seguridad del Sistema

Las funciones del Administrador de la Seguridad del Sistema en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife serán asumidas por la Jefatura de la Sección de Informática.

4.1.5.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- La implementación, gestión y mantenimiento de las medidas de seguridad aplicables al Sistema de Información.
- Asegurar que los controles de seguridad establecidos son cumplidos estrictamente.
- Asegurar que la trazabilidad, pistas de auditoría y otros registros de seguridad requeridos se encuentren habilitados y registren con la frecuencia deseada, de acuerdo con la política de seguridad establecida por la Organización.
- Aplicar a los Sistemas, usuarios y otros activos y recursos relacionados con el mismo, tanto internos como externos, los Procedimientos Operativos de Seguridad y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
- Asegurar que son aplicados los procedimientos aprobados para manejar el Sistema de información y los mecanismos y servicios de seguridad requeridos.
- La gestión, configuración y actualización, en su caso, del hardware y software en los que se basan los mecanismos y servicios de seguridad del Sistema de Información.
- Supervisar las instalaciones de hardware y software, sus modificaciones y mejoras para asegurar que la seguridad no está comprometida.
- Aprobar los cambios en la configuración vigente del Sistema de Información, garantizando que sigan operativos los mecanismos y servicios de seguridad habilitados.
- Informar a los Responsables de la Seguridad y del Sistema de cualquier anomalía, compromiso o vulnerabilidad relacionada con la seguridad.
- Monitorizar el estado de la seguridad del sistema.

En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:

- Llevar a cabo el registro, contabilidad y gestión de los incidentes de seguridad en los Sistemas bajo su responsabilidad.
- Ejecutar el plan de seguridad aprobado.

- Aislar el incidente para evitar la propagación a elementos ajenos a la situación de riesgo.
- Tomar decisiones a corto plazo si la información se ha visto comprometida de tal forma que pudiera tener consecuencias graves (estas actuaciones deberían estar procedimentadas para reducir el margen de discrecionalidad del Administrador de Seguridad del Sistema al mínimo número de casos).
- Asegurar la integridad de los elementos críticos del Sistema si se ha visto afectada la disponibilidad de los mismos (estas actuaciones deberían estar procedimentadas para reducir el margen de discrecionalidad del Administrador de Seguridad del Sistema al mínimo número de casos).
- Mantener y recuperar la información almacenada por el Sistema y sus servicios asociados.
- Investigar el incidente: Determinar el modo, los medios, los motivos y el origen del incidente.

4.2 Definición de Comités

4.2.1. Comité de Seguridad de la Información

Es el órgano que coordina la Seguridad de la Información a nivel de organización. Estará constituido por el Responsable de la Información, el Responsable del Servicio, el Responsable de Seguridad de la Información, el Responsable del Sistema y el Administrador de la Seguridad del Sistema.

4.2.1.1 Funciones asociadas

Sus funciones serán las siguientes:

- Coordinar todas las funciones de seguridad de la Organización.
- Atender las inquietudes de la Alta Dirección y de los diferentes departamentos.
- Informar regularmente del estado de la seguridad de la información a la Alta Dirección.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- Elaborar la estrategia de evolución de la Organización en lo que respecta a la seguridad de la información.
- Coordinar los esfuerzos de las diferentes áreas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los esfuerzos son consistentes, alineados con la estrategia decidida en la materia, y evitar duplicidades.
- Elaborar (y revisar regularmente) la Política de Seguridad de la información para que sea aprobada por la Dirección.
- Aprobar la normativa de seguridad de la información.
- Elaborar y aprobar los requisitos de formación y calificación de administradores, operadores y usuarios desde el punto de vista de seguridad de la información.
- Monitorizar los principales riesgos residuales asumidos por la Organización y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos.
- Monitorizar el desempeño de los procesos de gestión de incidentes de seguridad y recomendar posibles actuaciones respecto de ellos. En particular, velar por la coordinación de las diferentes áreas de seguridad en la gestión de incidentes de seguridad de la información.
- Promover la realización de las auditorías periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del organismo en materia de seguridad.
- Aprobar planes de mejora de la seguridad de la información de la Organización. En particular, velará por la coordinación de diferentes planes que puedan realizarse en diferentes áreas.

- Velar por el alineamiento de las actividades de seguridad y los objetivos de la Organización.
- Velar por el cumplimiento de la normativa de aplicación legal.
- Velar porque la seguridad de la información se tenga en cuenta en todos los proyectos TIC desde su especificación inicial hasta su puesta en operación. En particular, deberá velar por la creación y utilización de servicios horizontales que reduzcan duplicidades y apoyen un funcionamiento homogéneo de todos los sistemas TIC.
- Resolver los conflictos de responsabilidad que puedan aparecer entre los diferentes responsables y/o entre diferentes áreas de la Organización, elevando aquellos casos en los que no tenga suficiente autoridad para decidir.
- Coordinar los planes de continuidad de las diferentes áreas para asegurar una actuación sin fisuras en el caso de que deban ser activados.
- Elaborar la Política de Seguridad Corporativa, que será aprobada por la Alta Dirección.
- Coordinar y aprobar las propuestas recibidas de proyectos de los diferentes ámbitos de seguridad. Los responsables de seguridad se encargarán de llevar a cabo un control y presentación regular del progreso de los proyectos y anuncio de las posibles desviaciones.
- Recabar de los Responsables de Seguridad informes regulares del estado de la seguridad de la Organización y de los posibles incidentes. Estos informes, se consolidan y resumen para la Alta Dirección.
- Coordinar y dar respuesta a las inquietudes transmitidas a través de los Responsables de Seguridad.
- Definir, dentro de la Política de Seguridad Corporativa, la asignación de roles y los criterios para alcanzar las garantías que estime pertinentes en lo relativo a segregación de funciones.

En caso de ocurrencia de incidentes de seguridad de la información:

- Aprobará el Plan de Mejora de la Seguridad, con su dotación presupuestaria correspondiente.

La Jefatura de Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de datos es el secretario del Comité de Seguridad de la Información y como tal:

- Convoca las reuniones del Comité de Seguridad de la Información.
- Prepara los temas a tratar en las reuniones del Comité, aportando información puntual para la toma de decisiones.
- Elabora el acta de las reuniones.
- Es responsable de la ejecución directa o delegada de las decisiones del Comité.

4.3 Jerarquía en el proceso de decisiones y mecanismos de coordinación

Los diferentes roles de seguridad de la información (autoridad principal y posibles delegadas) se limitan a una jerarquía simple: el Comité de Seguridad de la Información da instrucciones al Responsable de la Seguridad de la Información que se encarga de cumplimentar, supervisando que administradores y operadores implementan las medidas de seguridad según lo establecido en la política de seguridad aprobada para la Organización.

El Administrador de Seguridad reporta al Responsable del Sistema:

- Incidentes relativos a la seguridad del sistema
- Acciones de configuración, actualización o corrección

El Responsable del Sistema informa al Responsable de la Información de las incidencias funcionales relativas a la información.

El Responsable del Sistema informa al Responsable del Servicio de las incidencias funcionales relativas al servicio.

El Responsable del Sistema reporta al Responsable de la Seguridad:

- Actuaciones en materia de seguridad
- Resumen consolidado de los incidentes de seguridad
- Medidas de la eficacia de las medidas de protección que se deben implantar

El Responsable de la Seguridad informa al Responsable de la Información de las decisiones e incidentes en materia de seguridad que afecten a la información que le compete, en particular de la estimación de riesgo residual y de las desviaciones significativas de riesgo respecto de los márgenes aprobados.

El Responsable de la Seguridad informa al Responsable del Servicio de las decisiones e incidentes en materia de seguridad que afecten al servicio, en particular de la estimación de riesgo residual y de las desviaciones significativas de riesgo respecto de los márgenes aprobados.

El Responsable de la Seguridad reporta al Comité de Seguridad de la Información como secretario:

- Resumen consolidado de actuaciones en materia de seguridad
- Resumen consolidado de incidentes relativos a la seguridad de la información
- Estado de la seguridad del sistema, en particular del riesgo residual al que el sistema está expuesto

El Responsable de la Seguridad informa a la Dirección de la Organización, según lo acordado en el Comité de Seguridad de la Información.

4.4 Relación con el Documento de Seguridad y Protección de Datos personales

Para la prestación de los servicios previstos deben ser tratados datos de carácter personal. El Documento de Seguridad detalla los ficheros afectados y los responsables correspondientes, así como las medidas adoptadas en el marco del Real Decreto 1720/2007 y normativa complementaria. Todos los sistemas de información se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

El Comité de Seguridad de la Información asume las funciones de Responsable de Seguridad LOPD dentro de la Organización.

5.- Gestión de Riesgos

5.1 Justificación

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos.

El análisis de riesgos será la base para determinar las medidas de seguridad que se deben adoptar además de los mínimos establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad, según lo previsto en el Artículo 6 del ENS.

5.2 Criterios de evaluación de riesgos

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad de la Información establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados.

Los criterios de evaluación de riesgos detallados se especificarán en la metodología de evaluación de riesgos que elaborará la organización, basándose en estándares y buenas prácticas reconocidas.

Deberán tratarse, como mínimo, todos los riesgos que puedan impedir la prestación de los servicios o el cumplimiento de la misión de la organización de forma grave.

Se priorizarán especialmente los riesgos que impliquen un cese en la prestación de servicios a los ciudadanos.

5.3 Directrices de tratamiento

El Comité de Seguridad de la Información dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

5.4 Proceso de aceptación del riesgo residual

Los riesgos residuales serán determinados por el Responsable de Seguridad de la Información.

Los niveles de Riesgo residuales esperados sobre cada Información tras la implementación de las opciones de tratamiento previstas (incluida la implantación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del ENS) deberán ser aceptados previamente por su Responsable de la Información.

Los niveles de Riesgo residuales esperados sobre cada Servicio tras la implementación de las opciones de tratamiento previstas (incluida la implantación de las medidas de seguridad previstas en el Anexo II del ENS) deberán ser aceptados previamente por su Responsable del Servicio.

Los niveles de riesgo residuales serán presentados por el Responsable de Seguridad de la Información al Comité de Seguridad de la Información, para que éste proceda, en su caso, a evaluar, aprobar o rectificar las opciones de tratamiento propuestas.

5.5 Necesidad de realizar o actualizar las evaluaciones de riesgos

El análisis de los riesgos y su tratamiento deben ser una actividad repetida regularmente, según lo establecido en el Artículo 9 del ENS. Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año.
- Cuando se produzcan cambios significativos en la información manejada.
- Cuando se produzcan cambios significativos en los servicios prestados.
- Cuando se produzcan cambios significativos en los sistemas que tratan a información e intervienen en la prestación de los servicios.
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad.
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves.

6.- Gestión de Incidentes de Seguridad

6.1 Prevención de Incidentes

Los departamentos deben evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posible, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello los departamentos deben implementar las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evaluación de amenazas y riesgos. Estos controles, y los roles y responsabilidades de seguridad de todo el personal, deben estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, los departamentos deben:

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

6.2 Monitorización y Detección de Incidentes

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una disminución hasta el cese del nivel de prestación, los servicios deben monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación de los servicios y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 8 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que puedan informar a los responsables tanto regularmente como cuando se produzca una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

6.3 Respuesta ante Incidentes

Los departamentos deben:

- Establecer mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designar puntos de contacto para las comunicaciones con respecto a incidente detectados en otros departamentos o en otros organismos.
- Establecer protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

6.4 Recuperación ante Incidentes y Planes de Continuidad

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, los departamentos deben desarrollar planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad de negocio y actividades de recuperación.

7.- Obligaciones del personal

Todos los miembros de la organización tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad de la Información disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

A través de los Planes de formación anuales, se establecerá una sesión de concienciación en materia de seguridad TIC al menos una vez cada dos años, cuyos destinatarios serán los empleados públicos del Ayuntamiento. Estableciéndose así un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros de la organización, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será impartida antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

El cumplimiento de la presente Política de Seguridad es obligatorio por parte de todo el personal interno o externo que intervenga en los procesos de la organización, siendo las consecuencias del incumplimiento de la Política de seguridad las que se establezcan en la normativa en vigor en cada momento.

8.- Terceras Partes

Cuando se presten servicios o se gestione información de otras organizaciones, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad.

Cuando se utilicen servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla.

Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias.

Se garantizará que el personal de terceros está adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política.

Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

9.- Revisión y aprobación de la Política de Seguridad de la Información

La Política de Seguridad de la Información será revisada por el Comité de Seguridad de la Información a intervalos planificados, que no podrán exceder el año de duración, o siempre que se produzcan cambios significativos, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

Los cambios sobre la Política de Seguridad de la Información deberán ser aprobados por el órgano superior competente que corresponda, de acuerdo con el artículo 11 del ENS. Cualquier cambio sobre la misma deberá ser difundido a todas las partes afectadas.

10.- Políticas relacionadas

Esta Política de Seguridad de la Información complementa las Políticas de Seguridad corporativas, detallando las medidas a adoptar sobre Sistemas de Información.

Esta Política se desarrollará por medio de normativa de seguridad que afronte aspectos específicos. La normativa de seguridad estará a disposición de todos los miembros de la organización que necesiten conocerla, en particular para aquellos que utilicen, operen o administren los sistemas de información y comunicaciones.

ANEXO A. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Análisis de riesgos

Utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

Datos de carácter personal

Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Gestión de incidentes

Plan de acción para atender a las incidencias que se den. Además de resolverlas debe incorporar medidas de desempeño que permitan conocer la calidad del sistema de protección y detectar tendencias antes de que se conviertan en grandes problemas. ENS.

Gestión de riesgos

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos. ENS.

Incidente de seguridad

Suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad del sistema de información. ENS.

Información

Caso concreto de un cierto tipo de información.

Política de seguridad

Conjunto de directrices plasmadas en documento escrito, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que consideran críticos. ENS.

Principios básicos de seguridad

Fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios. ENS.

Responsable de la información

Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de una información en materia de seguridad.

Responsable de la seguridad

El responsable de seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

Responsable del servicio

Persona que tiene la potestad de establecer los requisitos de un servicio en materia de seguridad.

Responsable del sistema

Persona que se encarga de la explotación del sistema de información.

Servicio

Función o prestación desempeñada por alguna entidad oficial destinada a cuidar intereses o satisfacer necesidades de los ciudadanos.

Sistema de información

Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir. ENS.

ANEXO B. ABREVIATURAS

ENS	Esquema Nacional de Seguridad
TIC	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ANEXO C. REFERENCIAS

CCN-STIC-402

Organización y Gestión para la Seguridad de los Sistemas TIC. Diciembre 2006.

CCN-STIC-801

ENS - Responsables y Funciones. 2010.

Ley 15/1999

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. BOE de 14 de diciembre de 1999.

RD 1720/2007

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. BOE de 19 de enero de 2008.

RD 3/2010

Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. BOE de 29 de enero de 2010.

RD 951/2015

Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Segundo.- Publicación en la página web municipal para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2017.

La Jefa de Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos, María del Cristo Morales Pérez.

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

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

4346

90418

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de junio de 2017, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

En relación con el expediente relativo al procedimiento selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, **catorce plazas de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupos de clasificación profesional C, subgrupo C1**, el Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2014 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2014 de este Excmo. Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109, de 15 de agosto de 2014, en el que se encuentra previsto por Promoción Interna, en la Escala de Administración General, plazas de administrativo/a, así como en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 13 de junio de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 79, de 1 de julio de 2016.

II.- La Oferta de Empleo Público de 2014 cuenta con un total de 53 plazas y teniendo en cuenta la reserva legal para el turno de personas con discapacidad igual o superior al 33%, se reserva en la presente convocatoria cuatro plazas por el turno de personas con discapacidad.

III.- Por el Sr. Concejal Delegado en materia de Recursos Humanos se ordena con fecha 25 de mayo de 2017, la realización de las actuaciones necesarias para la tramitación del expediente administrativo para la convocatoria del proceso selectivo.

IV.- Las Bases objeto del presente informe, han sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación celebrada en sesión ordinaria el día 29 de mayo de 2017, tal y como consta en el borrador de acta que se acompaña y que se aprobará en la próxima sesión que se celebre.

V.- Remitido el expediente a la Asesoría Jurídica Municipal, ésta emite informe el día 22 de junio de 2017, realizando una serie de observaciones que se han procedido a subsanar.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Constitución Española determina en su artículo 23.2 en relación con el 103.3, el derecho a acceder a la función pública en condiciones de igualdad de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Asimismo, el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP), establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En el mismo se manifiesta el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II.- El artículo 61.2 del EBEP, en relación al sistema selectivo, establece que Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

III.- El sistema selectivo por el que se ha optado es el concurso-oposición, considerando que es el sistema que permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar y de acuerdo con los principios constitucionales de mérito y capacidad, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con el desempeño de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria como son la experiencia profesional y cursos de formación. Con ello se logra disminuir significativamente las posibilidades de error en la elección del candidato idóneo y, por tanto, aumentar las garantías técnicas de los procesos selectivos.

El objetivo que persigue la Corporación con la elección de este sistema es aumentar las garantías de una correcta elección de candidatos, procurando el desempeño de los puestos de trabajo por personal en el que se conjuguen los adecuados conocimientos técnicos con una acreditada experiencia laboral, ya que esta circunstancia tendrá una incidencia muy positiva en el eficaz funcionamiento de la organización.

IV.- La Disposición final 4ª 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), estipula que lo establecido en el Capítulo II del Título III del mismo, relativo a la carrera profesional y a la promoción interna, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

La carrera profesional y la promoción interna se encuentran reguladas en las siguientes normas, con arreglo a las cuales se han redactado las presentes bases:

El art. 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), establece que el personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

El artículo 30 de Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, asimismo regula la promoción interna.

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo (RIAE), vigente en tanto no se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, y aplicable supletoriamente al personal de las Corporaciones Locales, en virtud de lo dispuesto en su artículo 1.3, regula en el Título V las normas referentes a la promoción interna.

V.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, señala en su artículo 59, que “en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.”.

VI.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y al objeto de atender necesidades de personal de carácter temporal se prevé que, una vez finalizado el proceso selectivo para el ingreso a la función pública, se configuraren listas de reserva con aquellos aspirantes que superando la fase de oposición y valorados los méritos de la fase de concurso excede del número de plazas convocadas. Estas listas se regirán por las normas de gestión vigentes en el momento de su aprobación.

VII.- Según lo establecido en el art. 38 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las correspondientes convocatorias que sean aprobadas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es).

VIII.- El artículo 13 i) del Reglamento del Servicio Jurídico (BOP nº 152, del 29 de octubre de 2004, modificado por Acuerdo Plenario de 20 de marzo de 2009, B.O.P. núm. 129, de 7 de julio de 2009), establece que será preceptivo la solicitud de informe de los Servicios Jurídicos en el supuesto de Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública o para la provisión de puesto de trabajo.

IX.- Es órgano competente para la gestión del personal la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegado en el Sr. Concejales Hacienda y Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 15 de junio de 2015.”

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

DISPONGO:

Primero.- Aprobar la convocatoria pública para la cobertura de 14 plazas de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1 por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

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

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

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de catorce plazas de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Dichas plazas están incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2014 y 2016, aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en fechas 28 de julio de 2014 y 3 de junio de 2016 (B.O.P. núm. 109 de 15 agosto de 2014 y B.O.P. núm.79, de 1 de julio de 2016).

De las plazas convocadas, se reservan cuatro (4) para ser provistas por el turno de personas con discapacidad.

De no cubrirse todas las plazas ofertadas en el turno de personas con discapacidad se acumularán al turno de promoción interna.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

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

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

No obstante, lo publicado en la web municipal tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

- a) Redacción de informes, acuerdos, propuestas y resoluciones, conforme a su categoría.
- b) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
- c) Manejo de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del servicio, cálculo, atención al público y tareas análogas.
- d) Tareas de ejecución del presupuesto: preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
- e) Control de gastos menores, gestión de compras, relación con proveedores, colaboración en la tramitación y gestión de expedientes de contratación.
- f) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.

g) Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.

h) Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que correspondan a su categoría.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.- Requisitos generales.

3.1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como funcionario/a de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupos de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2 y tener una antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en la plaza a la que pertenezca.

3.1.2.- Titulación: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, a efectos de la presente convocatoria, se considerarán equivalentes a la posesión de la titulación exigida, tener una antigüedad de diez años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupos de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL TURNO DE PERSONAS

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.-

4.1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria, deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud de participación, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como **Anexo II**. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

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

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la página web www.santacruzdetenerife.es (**empleo público**). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

4.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

Junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes **documentos**, en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme al apartado 4.5 de la presente Base.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

b.1.- Identificación: Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tarjeta de identidad de su país los que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea; pasaporte para las restantes nacionalidades.

b.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

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

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

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

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

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

Asimismo, en la solicitud de participación deberá constar:

d) El turno por el que participa. Quienes deseen optar a las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad deberán, señalar, con un aspa (“X”) en la solicitud de participación, el turno de discapacidad.

La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 3.1.1 y el 3.1.4 de la Base Tercera se realizará de oficio por la Corporación.

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

4.4. El importe de la tasa, conforme dispone el art. 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, será de **20,40 euros** (VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

– Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

– Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

– Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

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

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

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

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

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

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

4.5.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias.

4.6. Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.5 de esta Base Cuarta.

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

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

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art.68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, y contra la misma cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

BASE SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**6.1- Designación y composición.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El/la Secretario/a actuará con voz pero sin voto.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

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

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

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

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

7.2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, **diferenciados por turnos**. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

7.3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado **4.2.b.1 de la Base Cuarta**.

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

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

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

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicho prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7.9.- Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de 13 puntos.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

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

El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO I de las presentes bases.

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

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo de dos horas y media, de dos temas, uno correspondiente al Bloque I del temario, a elegir entre tres extraídos al azar por sorteo, y otro correspondiente al Bloque II del temario, a elegir entre tres extraídos al azar por sorteo.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas para superarlo. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una hora y media de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias del contenido de los temas incluidos en el temario y/o de las funciones de las plazas convocadas. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar algunos de los supuestos se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto en la media.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de textos legales y en ningún caso podrán utilizarse formularios.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Para obtener la puntuación final de la fase de oposición se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima **1 punto**):

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

- Se valorará con 0,07 puntos por año de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios en el grupo y subgrupo C2 o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes.

- Se valorará con 0,10 puntos por año de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima **2 puntos**):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

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

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

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

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

- Se valorarán con un máximo de 0,20 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

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

- Cursos con certificado de asistencia.
 - Cursos con duración de más de 50 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 50 horas: 0,15 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos con certificado de aprovechamiento o valoración de conocimientos.
 - Cursos con duración de más de 50 horas: 0,35 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 50 horas: 0,25 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,20 puntos.
- Títulos académicos oficiales (títulos universitarios de diplomado, licenciado, grado universitario, títulos oficiales de master y título de doctor): hasta un máximo de 0,30 puntos.

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento a que se refiere el presente apartado **deberán haber sido finalizados dentro de los veinte años anteriores** a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

Acreditación de la Experiencia Profesional:

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

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaria de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

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

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Acreditación de la formación:

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

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo en cada uno de los turnos, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

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

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno de promoción interna, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de promoción interna.

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

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

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

NOVENA: Presentación de documentos. Nombramientos.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

a) Informe expedido por el Negociado de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de los puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

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

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

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

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

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOSEGUNDA: Impugnación.

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

DECIMOTERCERA: Incidencias.

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

ANEXO I: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2: El sector público. La Administración General del Estado. Las Administraciones de las Comunidades Autónomas. Las entidades locales territoriales.

Tema 3: La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 4: Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa.

Tema 5: Los actos administrativos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: efectos. La notificación y la publicación.

Tema 6: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación de actos y trámites. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 7: Procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento: clases. Solicitudes de iniciación. Subsanción y mejoras de solicitudes. Declaración responsable y comunicación. Ordenación del procedimiento. Instrucción: participación de los interesados, alegaciones, prueba e informes.

Tema 8: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 9: La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Breve referencia a los procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 10: Contratos del sector público: concepto y régimen jurídico. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos. Especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público.

Tema 11: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 12: Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 13: Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes de dominio público: afectación, uso y utilización del dominio público. Bienes patrimoniales: adquisición y enajenación. Prerrogativas y potestades de las Administraciones en relación con sus bienes. El Inventario.

Tema 14: Las Haciendas Locales: Enumeración y concepto de los recursos de las Entidades Locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos e ingresos de derecho privado.

Tema 15: Los Presupuestos Locales: concepto, estructura y regulación jurídica. El procedimiento de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia.

Tema 16: Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

Tema 17: El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo. Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 18: Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de seguridad social. Derechos colectivos. Deberes de los empleados públicos.

Tema 19: Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 20: Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.



ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:			CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Funcionario/a de carrera	<input checked="" type="checkbox"/>	Personal laboral fijo	<input type="checkbox"/>	Funcionario/a interino
Acceso libre	<input type="checkbox"/>	Promoción interna	<input checked="" type="checkbox"/>	
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio				
Nación		Provincia	Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono		Correo electrónico		
Tasas. Forma de pago				
Importe: 20,40.- €	Ingreso: cuenta ES06 2100 269 86 0200126942 de "La Caixa"		Giro Postal	Fecha: Núm:

Rubricado: Laura Martín Tirado.

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 201 .-

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la base Tercera.
- 4) La documentación exigida en la Base Cuarta al turno de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Rubricado: Laura Martín Tirado.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Municipal “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2.

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

Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno**ANUNCIO DE LICITACIÓN****4347****90426**

<1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.

2) Domicilio: Viera y Clavijo 50.

3) Localidad y código postal. 38004 Santa Cruz de Tenerife.

4) Teléfono. 922 60 64 08 y 922 60 64 01.

5) Telefax. 922 60 63 94.

6) Correo electrónico: rbencas@santacruzdetenerife.es y mgarexp@santacruzdetenerife.es.

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.sctfe.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

d) Número de expediente: SPORI- 17//2017.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicio.

b) Descripción: estudio, captura, selección, procesamiento y digitalización de las noticias de prensa, radio, televisión y digitales que afecten al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y a este municipio.

c) Lugar de ejecución/entrega:

Domicilio: sede del adjudicatario.

d) Plazo de ejecución/entrega: 2 años.

e) Admisión de prórroga: 2 años.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura). 79420000-4.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: anticipada.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: los señalados en la cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 82.242,99 euros. IGIC 7%. Importe total: 88.000,00 euros.

5. Garantías exigidas: definitiva.

6. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: señaladas en la cláusula 4ª del PCAP.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días desde la publicación en Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: se recoge en la cláusula 13ª PCAP.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. En caso de presentarse en otro de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá remitirse, en la misma fecha de su presentación, un fax de la hoja en que conste el sello del registro ante el que se ha presentado la documentación, que se enviará al número +34 922 60 63 94, dirigido al Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.

2) Domicilio: Avenida de Madrid número 2.

3) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife, 38007.

4) Dirección electrónica:

rbencas@santacruzdetenerife.es.
mgarexp@santacruzdetenerife.es.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Viera y Clavijo 50, Edificio Fides.

b) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife 38004.

c) Fecha y hora: se publicará en el perfil del contratante.

9. Gastos de Publicidad: a cargo del adjudicatario.

La Jefa del Servicio, Rosario Bento Casanova (firmado electrónicamente).

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

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

4348

89111

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de junio de 2017, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, UNA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y CUATRO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, **CINCO (5) PLAZAS DE OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO**, este Servicio de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2014 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2014, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109, de 15 de agosto de 2014. Asimismo, por acuerdo del mismo órgano, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de junio de 2016 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2016 de este Excmo. Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 79, de 1 de julio de 2016. De las 5 plazas vacantes que se convocan, cuatro están reservadas al turno de promoción interna y una al turno libre.

II.- Mediante escrito de la Directora General de Recursos Humanos, de fecha 1 de agosto de 2016, se insta al Servicio de Recursos Humanos para que procediera a la realización de los trámites necesarios para la convocatoria del proceso selectivo de las plazas de Oficial de Vigilancia y Mantenimiento de instalaciones municipales previstas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2016 y ofertas acumuladas.

III.- La necesidad de cubrir estas plazas obedece a la obligación de los Ayuntamientos, en aplicación del artículo 25.2 letra n) de la Ley 7/1985, de 12 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que dispone que el municipio ejercerá en todo caso competencias en las siguientes materias (...) participar en la programación de la enseñanza y cooperar con la Administración Educativa en la creación, construcción y sostenimiento de los centros docentes públicos, intervenir en su gestión y participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

IV.- Asimismo, la disposición decimoquinta, apartado segundo de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, impone específicamente como servicios que deben desempeñar los municipios: “la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.”

V.- Las presentes bases han sido objeto de negociación en la Mesa de negociación del Personal Laboral, reunida en sesión ordinaria el día 5 de mayo de 2017 y ratificadas por la Mesa General de Negociación, si bien se añade en la fase de concurso del turno libre el apartado de formación que se había omitido, tal y como consta en los borradores de actas que se acompañan y que se aprobarán en las próximas sesiones que se celebren.

VI.- Por parte de la Asesoría Jurídica Municipal se emite informe el día 22 de junio de 2017, no formulando observaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

III.- El artículo 13 i) del Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P. nº 152 del 29 de octubre de 2004), modificado por acuerdo plenario de fecha 20 de marzo de 2009 (B.O.P. nº 129, de 7 de julio de 2009) establece preceptivo la emisión de informe, por parte de dicho Servicio Jurídico, sobre las Bases de pruebas selectivas y convocatorias para el ingreso en la función pública.

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

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

DISPONGO:

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

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

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

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACION.

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, una por el turno de acceso libre y cuatro por el turno de promoción interna**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2014 y 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

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

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre. Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre o por el turno de promoción interna.

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

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

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.

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

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

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

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

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

3.1.1.- REQUISITOS GENERALES:

1º.- Nacionalidad.-

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus

descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias. En el caso de la exención por figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, será requisito que en

el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

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

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

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

QUINTA: Documentación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

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

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

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

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

4º.- Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la

certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.

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

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

7º.- Requisitos específicos para personas con discapacidad:

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA: Admisión de aspirantes.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

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

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

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

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

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

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

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

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

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

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

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA: Sistema selectivo.

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

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

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

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

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$[(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)].$$

Siendo:

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

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

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

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

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

2.- FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Turno libre

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

- Se valorará con **0,024 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

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

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

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

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

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

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria.

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

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

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

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

Turno de promoción interna.

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

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

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

Acreditación de la Experiencia Profesional:

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

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

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

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

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

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

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

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

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

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

Acreditación de la formación:

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

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2. C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

2. D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, una relación única con los/as

aspirantes que han aprobado el concurso oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

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

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

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

UNDÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

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

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

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

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

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

DECIMOCUARTA: Impugnación.

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

DECIMOQUINTA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real

Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES			CONVOCATORIA. BOE:	Fecha
Funcionario/a de carrera		Personal laboral fijo	X	Funcionario/a interino
Acceso libre		Promoción interna		
Datos personales				
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre	
Nacimiento				
Fecha	Nación	Provincia	Localidad	
Domicilio				
Nación	Provincia		Localidad	
Calle			Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal	
Teléfono	Correo electrónico			
Tasas. Forma de pago				
Importe: 8,67.- €	Ingreso		Giro Postal	Fecha: Núm:

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 201 .-

(firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 2) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 3) Titulación exigida en la Base Tercera.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Municipal “La Granja”, Avda. de Madrid, nº 2.

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda y
Recursos Humanos

**Sección de Formación, Selección
y Promoción**

D/D^a: _____, con D.N.I. n^o
_____, con domicilio en
_____, Término
Municipal _____.

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

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

AUTORIZACIÓN

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

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2017. –

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Sede Administrativa "La Granja", Avda. de Madrid, 2.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda y
Recursos Humanos

**Sección de Formación, Selección
y Promoción**

ANEXO II. TEMARIO ACCESO LIBRE

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

Tema 2.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda y
Recursos Humanos

**Sección de Formación, Selección
y Promoción**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ANEXO III. TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARONA**Intervención Municipal de Fondos****A N U N C I O****4349****91204**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el expediente de Modificación de la Base nº 30 de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Arona para el ejercicio 2017, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de junio del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a 03 de julio de 2017.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda (P. Resolución 7228/2016), Raquel García García.

A N U N C I O**4350****91206**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Créditos nº 29/2017 por Suplementos de Créditos, financiado con bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de junio del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada

del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a 03 de julio de 2017.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda (P. Resolución 7228/2016), Raquel García García.

FASNIA**A N U N C I O****4351****90591**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 505/2017 de fecha 3 de julio de 2017, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre mayo-junio de 2017, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, para oír reclamaciones.

Fasnía, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Damián Pérez Viera.

LA GUANCHA**A N U N C I O****4352****89826**

Para general conocimiento se hace público el acuerdo, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebra el día 28 de junio de 2017, relativo a aceptación de la delegación de competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de carreteras:

Primero.- Aceptar la delegación de competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife relativas al control de las determinaciones que establece la legislación territorial en materia de Carreteras para la emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal, que se entenderá emitido en sentido favorable en todos aquellos casos en los que se trate de la apertura de negocios y establecimientos ubicados en suelo urbano o, en su caso, en suelo rústico con la categoría de asentamiento rural, siempre que se cumplan los siguientes requisitos técnicos:

a) Se encuentren ubicados dentro de un tramo con la consideración legal de travesía, esto es: "...parte del tramo urbano en el que existan edificaciones consolidadas a ambos lados de ella en, al menos, las dos terceras partes de su longitud y un entramado de calles en, al menos, uno de sus márgenes", y dotados de acerado y plaza de aparcamientos.

O en su defecto, se ubiquen en calzadas laterales (o vías de servicio) paralelas al tronco principal, separadas físicamente a través de una mediana, y dotados de acerado y plazas de aparcamientos.

b) No requieran de acceso rodado al interior del establecimiento donde se pretenda realizar la actividad.

c) No requieran el uso de la zona de dominio público, entendiendo este como la franja definida por las Alineaciones Oficiales (a cada lado de la carretera) contempladas en los instrumentos de Planeamiento vigentes.

d) Los carteles o instalaciones análogas expresivas de las denominaciones de los establecimientos, deberán atender a las siguientes condiciones:

- Instalarse sobre los edificios en que tales establecimientos tengan su sede, o adosados a su fachada, y que no generen comunicación adicional con el usuario de la vía (mensajes, teléfonos, páginas webs, etc.).

En caso de ubicarse adosado a fachada deberá existir una altura libre de paso mínima de 2,20 metros de altura.

- Orientarse paralelos a la Carretera salvo justificación técnica en contra.

- Número de palabras o símbolos no superior a cuatro.

- Altura de las letras o símbolos no inferior a la dada por la fórmula siguiente:

$$* H=S + V(N+6)/70.$$

* Siendo:

- H: altura mínima de letra o símbolo en cm.

- S: distancia del centro del cartel a la carretera en m.

- V: velocidad de recorrido en km/h.

- N: número de palabras y símbolos del cartel.

- La segunda mayor dimensión igual o inferior al 10% de su distancia a la arista exterior de la calzada, no pudiendo sobrepasar los 80 cm.

- No podrán producir deslumbramientos, confusión, o distracción a los usuarios de la Carretera, o sean incompatibles con la seguridad de la circulación vial.

Segundo.- Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 86 del Reglamento de Carreteras de Canarias, y al objeto del adecuado control de eficiencia de la delegación efectuada, se deberá notificar al Servicio de Carreteras del Cabildo Insular de todas las licencias que se otorguen en el ejercicio de la presente delegación en la misma forma que se notifiquen a los interesados.

Tercero.- La duración de la presente delegación será de cinco años, sin perjuicio de la posibilidad de renovación o renuncia de la misma en los términos establecidos en el apartado séptimo del artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuarto.- La presente delegación se refiere única y exclusivamente a la emisión de los informes preceptivos previos en materia de carreteras, en los términos recogidos en la misma, y sin perjuicio de la necesidad, en su caso, de la preceptiva solicitud de otras autorizaciones o informes que deba emitir el Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con el resto de la legislación sectorial vigente.

Quinto.- La aceptación de la delegación de la competencia será efectiva a partir de la fecha de aceptación de la misma.

Sexto.- Notificar el presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En La Guancha, a 29 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

4353

90584

El Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 28.06.2017, acordó rectificar de oficio el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en

sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2017, por el que se aprueba la Plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual para el ejercicio 2017, cuando se clasifica las seis plazas de empleo de la Policía Local en el grupo C, subgrupo C 2, debiendo estar encuadradas en el grupo C, subgrupo C 1, manteniendo el Acuerdo en todos sus demás términos.

En La Guancha, a 30 de junio de 2017.-

El Alcalde accidental, Juan Felipe Rodríguez Jorge.

GUÍA DE ISORA

Secretaría

ANUNCIO

4354

91587

Objeto.- Contratación del servicio para la ejecución y desarrollo de la Escuela Municipal de Fútbol y apoyo al fútbol base.

Órgano de contratación.- El Alcalde Presidente de la Corporación.

Modalidad de adjudicación.- Tramitación urgente, procedimiento de adjudicación abierto, varios criterios de adjudicación.

Dependencia que tramita el procedimiento y obtención de documentación e información.- Secretaría General. C/ del Ayuntamiento nº 4-38680 Guía de Isora Tfno. 922 850100 Fax 922 850354. La fecha límite de obtención de documentos e información será hasta el último día hábil del plazo de presentación de ofertas.

Valor estimado del contrato (IGIG excluido).- Doscientos siete mil cuatrocientos cuatro euros con setenta y dos (207.404,72 euros).

Presupuesto.- El presupuesto base de licitación será de ciento tres mil setecientos dos euros con treinta y seis céntimos de euro (103.702,36 euros) más siete mil doscientos cincuenta y nueve euros con diecisiete céntimos (7.259,17 euros) en concepto de IGIC.

Plazo.- Cuarenta y cuatro (44) semanas, siendo la fecha estimada de comienzo el 1 de agosto de 2017 y finalizando el 4 de junio de 2018 (Temporada 2017-2018). Pudiendo prorrogarse por un nuevo período

comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 4 de junio de 2019 (Temporada 2018-2019).

Clasificación del contratista.- No se exige, se aplicarán los criterios de solvencia establecidos en la cláusula 4.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Criterios de adjudicación.- Los indicados en la cláusula 11 del PCAP.

Lugar al que deben dirigirse las ofertas.- Registro de Entrada del Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 8,00 a 14,00 horas. Las ofertas irán acompañadas de los documentos que se indican en la cláusula 13 del PCAP.

Fecha límite de presentación de las ofertas.- Ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P.

Apertura de proposiciones.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre nº 1. La apertura de las proposiciones relativas a criterios de carácter automático (Sobre nº 2) se realizará, en acto público, el mismo día de la apertura de los sobres nº 1, si en éstos no hubiera deficiencias o subsanaciones que realizar, o en caso contrario, el primer día hábil posterior a la fecha de terminación del plazo de presentación de las subsanaciones, y en todo caso en un plazo no superior a 7 días naturales a contar desde la apertura del Sobre nº 1. En el caso de ser sábado el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará esta el primer día hábil siguiente. Pudiéndose consultar la fecha y hora de la Apertura de Plicas en el Departamento de Contratación llamando al teléfono 922-85.01.00 y en la página web del Ayuntamiento de Guía de Isora, en el perfil del contratante.

Garantía definitiva.- El adjudicatario estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto de adjudicación.

Gastos de anuncios.- Serán de cuenta del adjudicatario.

Perfil del contratante.- <https://sede.guiadeisora.es>.

En Guía de Isora, a 03 de julio de 2017.

El Alcalde Presidente, Pedro M. Martín Domínguez.

GÜÍMAR**ANUNCIO****4355****91056**

Bases y anexos que han de regir la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a los Clubes Deportivos y Deportistas Federados del municipio de Güímar para la financiación de proyectos deportivos y fomentar la actividad competitiva para la temporada 2016-2017.

BDNS (Identif.): 353700.

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

I.- Objeto. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones a los Clubes o Entidades deportivas destinadas a la financiación de Proyectos Deportivos que garanticen la participación de los diferentes equipos y deportistas federados, que compitan o participen de manera individual en competiciones oficiales.

Son actividades o conceptos subvencionables los siguientes:

- a. Gastos federativos (inscripciones, licencias, mutualidad, seguros).
- b. Desplazamientos y arbitraje.
- c. Inscripción en competiciones oficiales.
- d. Personal técnico (entrenadores y monitores).
- e. Equipamiento y material deportivo.
- f. Gastos representativos (publicidad).
- g. Gastos de lavandería.
- h. Fisioterapeuta y gastos de atención médica.

Se consideran gastos subvencionables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), aquellos que de manera indubitada

respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que deben realizarse o haber sido realizados en la temporada 2016-2017.

II.- Cuantía de las subvenciones. La suma de la cuantía de las subvenciones ascenderá a la cantidad máxima de catorce mil euros (14.000,00 euros).

III.- Beneficiarios.- Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases:

En la categoría de Clubes Deportivos: Los Clubes o Entidades Deportivas, sin fines de lucro que estén legalmente constituidos y tengan su sede social en el municipio de Güímar, destinadas a la financiación de Proyectos Deportivos que garanticen la participación de los diferentes equipos.

En la categoría individual: los deportistas individuales federados, domiciliados en Güímar, cuya actividad deportiva no se realice con carácter colectivo, que compitan o participen de manera individual en competiciones oficiales y fomenten el deporte en este municipio.

En ningún caso se podrá ser beneficiario simultáneamente de estas subvenciones en ambas categorías.

Güímar, a 3 de julio de 2017.

El Concejal Delegado de Deportes (Dto. 3353/2016, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

EDICTO**4356****91227**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102 y 24 de la Ley General Tributaria y del Reglamento General de Recaudación, respectivamente, se hace público:

Que por Decreto del Sr. Concejal Delegado de Hacienda Municipal nº 2454, de 28 de junio de 2017, ha sido aprobado el Padrón de contribuyentes de la tasa por "Aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras" correspondiente al ejercicio 2017.

El citado padrón se halla expuesto al público en la Oficina de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Güímar durante el plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo y presentar las alegaciones que consideren

oportunas. Igualmente podrán formular ante la Alcaldía el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del antedicho periodo de exposición.

Que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a la citada tasa, así como el lugar de pago de las mismas, se expondrá al público a través del correspondiente anuncio de cobranza emitido por el Consorcio de Tributos.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

En la Ciudad de Güímar, a 3 de julio de 2017.

La Secretaria General, Ana Begoña Merino Gil.- V.º B.º: el Concejal Delegado de Hacienda Municipal (Dto. 3353/16, de 14 de octubre), Pedro Daniel Pérez Rodríguez.

ICOD DE LOS VINOS

Organismo Autónomo Local de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico-Artístico

A N U N C I O

4357

90391

De conformidad con el Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo Local de la Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico-Artístico de fecha 23 de mayo de 2017 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria pública para la adjudicación del contrato de servicio de para culminar la Aprobación del Plan General de Ordenación de Icod de los Vinos. Adaptación plena y adaptación a las directrices de Ordenación General y del Turismo. Contestación de alegaciones y aprobación provisional, mediante procedimiento abierto, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: OAL Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico-Artístico.

b) Dependencia que tramita el expediente: OAL Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico-Artístico.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de servicio.

b) Descripción del objeto: servicio para culminar la Aprobación del Plan General de Ordenación de Icod de los Vinos. Adaptación plena y adaptación a las directrices de Ordenación General y del Turismo. Contestación de alegaciones y aprobación provisional.

3.- Plazo:

El contrato tendrá un plazo máximo de tres meses desde la adjudicación de acuerdo al pliego de prescripciones técnicas.

4.- CPV (Referencia de Nomenclatura): código 71240000-2 “Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística”.

5.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: carácter urgente.

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

c) Criterios de adjudicación:

Criterio A: criterio no evaluable automáticamente mediante cifras o porcentajes: máximo 45 puntos.

Criterio B: criterios de adjudicación evaluables automáticamente mediante cifras o porcentajes: máximo 55 puntos.

6.- Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación (sin IGIC) del servicio asciende a la cantidad de sesenta y siete mil setecientos tres euros con ochenta y tres céntimos (67.703,83 euros).

7.- Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato (sin IGIC) del servicio asciende a la cantidad de ciento cuarenta y dos

mil ciento setenta y ocho euros con cuatro céntimos (142.178,04 euros).

8.- Garantías:

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: el cinco por ciento (5 por 100) del importe de la adjudicación por la que haya resultado adjudicatario, excluido el IGIC.

9.- Obtención de documentación e información.

a) Dependencias de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos (Plaza Luis de León Huerta, nº 2, en horario de 8,30 a 14,00 horas de lunes a viernes. Teléfono: 922 86.96.00. Número de Fax: 922 86.96.43).

b) Perfil del contratante: www.icoddelosvinos.es.

9.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación.

b) Solvencia: se estará a lo establecido en la cláusula 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: ocho días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: la señalada en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: ventanilla única del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, sita en Plaza Luis de León Huerta, nº 2, en horario de 8,30 a 14 horas, de lunes a viernes.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al Ayuntamiento, por fax (922/86.96.43) o telegrama la remisión de la proposición.

11.- Apertura de ofertas:

Será pública y tendrá lugar tras la calificación de la documentación general, o de la finalización del plazo de subsanación de la misma, en su caso, publicándose su celebración en el perfil del contratante.

12.- Gastos de anuncio.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 5 de junio de 2017.

El Consejero Director, Rafael Hernández Alonso.-
La Secretaria accidental, Mª Nieves Díaz Peña.

PUERTO DE LA CRUZ

Área de Alcaldía

Unidad de Administración General

A N U N C I O

4358

89821

Teniendo previsto estar ausente de la isla la Concejala Delegada Genérica del Área de Gestión Económica, Gestión Socio Cultural y Nuevas Tecnologías, D.ª Sandra Rodríguez González, durante los días 29 y 30 de junio de 2017, ambos inclusive, el Sr. Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con esta fecha ha resuelto avocar las competencias delegadas en la citada concejala delegada genérica, competencias que serán asumidas por la propia Alcaldía-Presidencia.

Puerto de la Cruz, a 28 de junio de 2017.

El Secretario acctal., Ariel Martín Martín.

**Área de Gestión Económica, Sociocultural
y Nuevas Tecnologías**

A N U N C I O

4359

91304

En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz y conforme disponen

los artículos 112.3 de 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); 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, el expediente de modificación presupuestaria nº 28/2017: Créditos Extraordinarios-Suplementos de Créditos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2017.

Las personas interesadas, que estén legitimadas según lo dispuesto en el art. 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del art. 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 de la Corporación y en cualquier otro lugar de los previstos en el Art. 16 en relación con la Disposición transitoria segunda de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Puerto de la Cruz, a 29 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Lope Domingo Afonso Hernández.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

4360

90157

Modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2015, relativo al complemento específico de devengo variable de los puestos del Cuerpo de la Policía Local adscritos a la Unidad de Refuerzo de Servicio e Intervención (URSI) y al Servicio de Paisano (USP).

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2017, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Primero.- Modificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2015, en el sentido de incluir el puesto de Inspector en la relación de puestos cuyo componente variable se cuantifica con la puntuación que se detalla, quedando dicha relación de la siguiente manera:

	Nº de puestos	Puntos CE variables	Valor en euros punto CE	Importe euros mensual	Importe euros anual
Inspector	1	34,45	19,8548	684,00 euros	8.208,00 euros
Subinspector	1	34,45	19,8548	684,00 euros	8.208,00 euros
Oficial	5	28,71	19,8548	570,00 euros	6.840,00 euros
Policía	34	22,97	19,8548	456,00 euros	5.472,00 euros

Segundo.- Mantener el resto del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2015 en todo su contenido literal.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo de modificación en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, así como practicar las publicaciones que procedan, su inserción en la Intranet y en la página Web corporativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a 29 de junio de 2017.

La Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Decreto 1102/2015 de 10 de julio),
Mónica Natalia Martín Suárez.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

A N U N C I O

4361

91359

D. Adasat Reyes Herrera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera,

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2016, adopto el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público con mesas, sillas, toldos, sombrillas, plataformas desmontables y rótulos comerciales (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 10, lunes 23 de enero de 2017).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en concordancia con el artículo 50.3 y 70.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en relación con el artículo 7.1 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el citado expediente ha estado expuesto al público durante el periodo de tiempo de treinta (30) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del preceptivo

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 10, lunes 23 de enero de 2017, que ha comprendido: 24 de enero a 07 de marzo de 2017 (ambos inclusive).

Que durante el citado periodo de exposición al público, se ha formulado alegación contra el mismo, como así se hace constar en el Certificado emitido por el Secretario de la Corporación Municipal de fecha 05 de mayo de 2017.

En consecuencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, la expresada Ordenanza Municipal reguladora de la Ocupación del Dominio Público con mesas, sillas, toldos, sombrillas, plataformas desmontables y rótulos comerciales, del municipio de San Sebastián de La Gomera, se entiende definitivamente aprobada; procediéndose a la publicación íntegra del texto, que responde al siguiente detalle:

Ordenanza Municipal para la regulación de la Ocupación del Dominio Público con mesas, sillas, toldos, sombrillas, plataformas desmontables y rótulos comerciales.

La presente Ordenanza se redacta en uso de las facultades que le conceden el artículo 84 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el artículo 74 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el artículo 84 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley de Bases del Régimen Local, al amparo de las competencias del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en materia de bienes de dominio público.

Artículo 1: Objeto.

1.1. Con carácter general, constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación del régimen jurídico al que queda sometido el aprovechamiento de terrenos de dominio público municipal mediante la instalación de terrazas.

1.2. Queda sometida al ámbito de aplicación de la presente norma tanto la instalación de terrazas en espacios de uso y dominio públicos como las situadas

en espacios privados que permanezcan abiertos al uso público común general.

Artículo 2. Naturaleza de las autorizaciones.

La instalación de terrazas en la vía pública constituye una autorización discrecional y a precario, otorgada por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y que entraña para su titular la facultad de ejercer un uso especial del espacio público, en régimen de mera tolerancia.

Artículo 3. Concepto de terraza.

A los efectos de la presente Ordenanza, con carácter general, se entenderá por terraza la instalación aneja a un establecimiento comercial de hostelería o restauración, situada en espacios exteriores de uso público, compuesta por un conjunto de mesas y sillas, acompañadas, en su caso, de elementos auxiliares como sombrillas, elementos móviles de climatización, toldos parasoles o similares y plataformas desmontables.

Artículo 4. Características de las autorizaciones.

4.1. Las autorizaciones tendrán en todo caso carácter temporal, otorgándose generalmente por años naturales. También podrán otorgarse autorizaciones de temporada primavera-verano que, con una duración de 8 meses, que comprende el período del 1 de marzo al 31 de octubre.

4.2. Las autorizaciones otorgadas estarán sujetas a las modificaciones que pueda adoptar el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera que, en tal sentido, se reserva el derecho a revocarlas, suspenderlas, limitarlas o reducir las en cualquier momento por causas de interés general.

4.3. Por razones de orden público, circunstancias especiales de tráfico, o para compatibilizar el uso de la terraza con otras autorizaciones de ocupación de la vía pública, especialmente en el caso de fiestas, ferias, o congresos, podrán modificarse las condiciones de uso temporalmente y ordenar la retirada inmediata de aquellos elementos que dificulten o entorpezcan el desarrollo de la actividad.

Asimismo, cualquier modificación que se produzca en la señalización horizontal o vertical por motivos de la ordenación de tráfico, obras, implantación, supresión o modificación de servicios públicos, con-

llevará la necesidad de adaptar la terraza afectada a las nuevas condiciones.

4.4. En ninguno de estos casos se generará derecho para los afectados a indemnización o compensación alguna.

4.5. Las autorizaciones no podrán ser arrendadas o cedidas por cualquier título, total o parcialmente, ni directa o indirectamente.

4.6. El otorgamiento de la autorización estará vinculado, en su caso, a la prestación de la correspondiente garantía económica para responder de los daños y perjuicios que puedan causarse en la zona de ocupación.

Artículo 5. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Declaración responsable relativa a estar habilitado para la apertura y funcionamiento del establecimiento.

b) Memoria justificativa de la instalación en relación con el entorno en el que pretende ubicarse, acompañada de un reportaje fotográfico del mobiliario que se desea instalar, y en la que deberá detallarse la extensión, carácter, forma, número y color del citado mobiliario, y el período de actividad.

c) Croquis o plano expresivo del lugar exacto a escala, forma de la instalación y tamaño de los elementos a instalar.

d) Cualquier otro documento que por los Servicios Técnicos Municipales, o por el interesado se estime idóneo para acreditar la concurrencia de razones de interés general, cuando se trate de instalar terrazas en espacios privados de uso público.

Artículo 6. Elementos de mobiliario autorizados.

6.1. Los únicos elementos de mobiliario urbano autorizados para la ocupación de los espacios públicos serán: mesas, sillas, parasoles, toldos, estufas de gas propano y plataformas desmontables.

6.2. Los elementos de mobiliario urbano solo podrán ocupar el espacio de aceras o sobre plataforma desmontable en la calzada, con acabado de madera

en altura igual al del bordillo de la acera ajustada a autorización municipal.

6.3. La autorización no se concederá por número de mesas o sillas, sino por unidades de superficie del espacio que se ha de ocupar.

6.4. Las mesas, sillas y parasoles se retirarán diariamente al terminar la jornada laboral, sin que puedan dejarse apiladas en la vía pública. Las operaciones de colocación, apilamiento y retirada diaria del mobiliario se realizarán de forma que se produzca el menor ruido posible, quedando prohibido el arrastre del mismo. A tal efecto, los extremos de las patas de las mesas y sillas deberán ser dotadas con tacos de goma para minimizar el ruido. Además, se deberá mantener las instalaciones y cada uno los elementos que la componen en las debidas condiciones de limpieza seguridad y ornato. A tales efectos, estarán obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida u almacenamiento de residuos que puedan ensuciar el espacio público. Asimismo, los titulares de las licencias estarán obligados al mantenimiento permanente de limpieza de la zona ocupada por la terraza y su zona de influencia.

6.5. Las instalaciones de terrazas de dos establecimientos contiguos deberán dejar expedita una franja de separación de como mínimo 1,50 m entre ambas terrazas.

6.6. En cualquier caso, la ocupación no podrá exceder como máximo de 25 m² en la vía pública, pudiendo superarse dicha ocupación en plazas y parques.

6.7. Las mesas y las sillas no estarán en ningún caso fuera del espacio concedido; debiendo velar el concesionario de la terraza de que los usuarios no sobrepasen los límites concedidos.

6.8. Si a cualquier hora del día un vehículo autorizado o de urgencia tuviera necesidad de circular por la calle peatonal y el mobiliario lo dificultara o impidiera, el titular o encargado de la actividad deberá proceder de forma inmediata a la retirada del mismo a fin de facilitar la maniobra del vehículo.

6.9. El mobiliario instalado deberá mantenerse en las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.

6.10. Los materiales y colores recomendados para su autorización serán los siguientes:

- Mesas de exterior redondas o cuadradas: en madera de color oscuro (no se admiten pintadas de ningún color); y en aluminio anodizado color gris oscuro-ral (9007, 9022 o 9023).

- Sillas de exterior: en madera de color oscuro (no se admiten pintadas de ningún color), pudiendo estar combinadas con los asientos y respaldares en lona de color oscuro (rojo vino-ral 3005, verde botella-ral 6007) o crudo (blanco perla-ral 1013; marfil claro-ral 1015); y en aluminio anodizado en color gris oscuro-ral (9007, 9022 o 9023) con los asientos y respaldares en lona de color oscuro (rojo vino-ral 3005, verde botella-ral 6007) o crudo (blanco perla-ral 1013; marfil claro-ral 1015).

- Parasoles de exterior: varillas verticales y radios en madera de color oscuro (no se admiten pintadas de ningún color) o en aluminio anodizado color gris oscuro-ral (9007, 9022 o 9023). Cubrición de lona en color oscuro (rojo vino-ral 3005, verde botella-ral 6007) o crudo (blanco perla-ral 1013; marfil claro-ral 1015).

- Toldos: Soportes verticales metálicos desmontables en aluminio anodizado color gris oscuro-ral (9007, 9022 o 9023) y cubrición de lona en color oscuro (rojo vino-ral 3005, verde botella-ral 6007) o crudo (blanco perla-ral 1013; marfil claro-ral 1015).

- Además de estos materiales recomendados, se podrán admitir otro tipo de materiales de primera calidad, debiendo presentarse una memoria especificando el diseño y tipo de material utilizado en el mobiliario. Así mismo se podrán admitir otros colores que se adecuen al entorno, prohibiéndose aquellos colores que resulten estridentes y brillantes, debiendo especificarse el color en la correspondiente carta de colores.

6.11. Valorado en cada caso su conveniencia y características, se podrá admitir la colocación de estufas de gas propano pero siempre dentro del perímetro de la terraza. La estructura de la estufa deberá ir protegida con una carcasa o similar que impida la manipulación de aquellos elementos que contengan el gas propano. Deberán ser retiradas diariamente, al igual que el resto de mobiliario instalado en la vía pública, de acuerdo con el horario autorizado al respecto. No podrá autorizarse la instalación de estufas a menos de 2,00 metros de la línea de fachada de algún inmueble, ni otros elementos, tales como árboles, farolas, etc. En este caso, el interesado deberá

disponer de extintores de polvo ABC, eficacia 21A en lugar fácilmente accesible.

Artículo 7. Modificaciones en el título habilitante del establecimiento.

7.1. Cualquier alteración o modificación en el título que habilita el ejercicio de la actividad de hostelería o restauración del establecimiento deberá ser comunicada a la Administración a los efectos oportunos.

7.2. La comunicación previa del cambio de titularidad de la actividad facultará al nuevo titular para proseguir, durante la vigencia de la autorización, con la explotación de la instalación en idénticas condiciones en las que se venía ejerciendo con anterioridad.

Artículo 8. Renovación de las autorizaciones.

Las autorizaciones de carácter anual se entenderán automáticamente renovadas, por igual plazo, con el pago de las correspondientes tasas por el obligado tributario, siempre que no hayan cambiado las circunstancias en que se concedió la autorización, ni haya sido su titular firmemente sancionado como responsable de la comisión de una infracción muy grave tipificada en la presente Ordenanza o no haya dado cumplimiento a sanción firme por infracción leve o grave.

En otro caso, será necesario que a la solicitud de renovación se acompañe declaración responsable de cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para su otorgamiento.

Artículo 9. Productos consumibles en terrazas.

La autorización para la instalación de la terraza otorgará el derecho a expender y consumir en ella los mismos productos que puedan serlo en el establecimiento hostelero del cual dependen.

Artículo 10. Horarios.

10.1. Con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 3 de este artículo, las terrazas podrán funcionar con arreglo al siguiente horario:

Durante los meses de octubre a marzo, de lunes a jueves, desde las 8 horas hasta la 1 de la madrugada. Los viernes, sábados y vísperas de festivos, hasta la 1,30 de la madrugada. El resto del año, el cierre de la terraza podrá producirse media hora más tarde. El

cumplimiento de este horario es independiente del horario comercial o de apertura y cierre del establecimiento de hostelería o restauración al que la terraza se encuentre vinculada. El horario de funcionamiento incluye el tiempo utilizado para su montaje y desmontaje diario.

10.2. En ningún caso podrán permanecer abiertas las terrazas excedido el horario de cierre del establecimiento al que sirven de anexo.

10.3. El horario establecido con carácter general podrá ser ajustado en consideración a las estaciones del año, duración de la jornada y zonas de la Ciudad, amplitud de los espacios de uso público, el carácter residencial del entorno, su carácter histórico, u otras circunstancias de interés general, que serán establecidas mediante Decreto por parte del órgano competente de la Corporación municipal y debidamente publicadas para conocimiento general de los ciudadanos.

10.4. El titular de la autorización será responsable de advertir al público asistente de los posibles incumplimientos de sus deberes cívicos tales como la producción de ruidos, la obstrucción de las salidas de emergencia y del tránsito de personas y vehículos y de otros similares disponiendo, en caso necesario, de una persona encargada de velar para que no se produzcan alteraciones del orden público.

Artículo 12. Zonas de ocupación.

12.1. Las autorizaciones se entenderán siempre referidas a una superficie máxima ocupable debiendo el establecimiento disponer de fachada situada hacia el espacio a ocupar. En caso de que el establecimiento tenga dos o más fachadas a distintas calles o espacios públicos, podrán instalarse terrazas indistintamente en todos ellos.

No podrá estar ocupada más superficie: de la señalada en la autorización que faculta, únicamente, la instalación de mesas, sillas, toldos, sombrillas, separadores y jardineras que serán desmontables.

12.2. La autorización exigirá, en todo caso, que quede libre al tránsito peatonal una zona continua de al menos 1,50 m, no pudiendo concederse autorizaciones para la instalación de terrazas en aceras con una anchura inferior a 3 metros. Deberá existir también una distancia mínima a fachada desde sombrillas o toldos de 1,50 m. En el supuesto caso en que las mesas y sillas tengan que instalarse junto a la

fachada del local, los toldos, parasoles o sombrillas podrán instalarse en la zona ocupada por las mesas y sillas, debiendo existir también una zona continua de libre paso peatonal de al menos 1,50 metros entre las mesas y bordillo de la acera.

12.3. En el caso de paseos centrales, la autorización permitirá la ocupación del tramo de suelo situado ante el propio establecimiento.

12.4. En vías públicas peatonalizadas o de acceso rodado restringido, deberá quedar exenta de ocupación una franja de 3,50 m en toda su longitud.

12.5. Cuando la instalación pueda afectar a un bien catalogado o de interés cultural (BIC), la autorización fijará las medidas correctoras que deben adoptarse, pudiendo denegarse la solicitud en caso necesario.

12.6. En plazas o espacios peatonales en los que, por su configuración resulte necesario distribuir un espacio limitado entre varios establecimientos, el Ayuntamiento delimitará el espacio a ocupar por cada uno de ellos, tomando en consideración, particularmente, los siguientes criterios objetivos: metros de fachada del establecimiento proyectados sobre la plaza o espacio a repartir, aforo y superficie útil. El reparto así efectuado por la Administración tendrá una validez de 1 año desde la fecha de su aprobación. Transcurrido dicho plazo, la Administración podrá efectuar una nueva delimitación y asignación de espacios teniendo en cuenta las nuevas solicitudes.

Artículo 13. Zonas libres de ocupación.

13.1. Quedarán libres de terrazas las siguientes zonas:

- a) Las destinadas a operaciones de carga y descarga.
- b) Las situadas en pasos de peatones.
- c) Vados para paso de vehículos a inmuebles.
- d) Las calzadas de tráfico rodado y vías ciclables.
- e) Las paradas de autobuses.

f) Otros espacios que pudiera decidir el Ayuntamiento en función de las condiciones urbanísticas, estéticas, medioambientales, de tráfico, u otras de interés general.

Artículo 14. Instalaciones eléctricas y otras.

14.1. La instalación o ejecución en terrazas de instalaciones eléctricas, de climatización u otro tipo, podrá ser, en su caso, objeto de autorización, siendo necesario para su admisión a trámite que se acompañe a la solicitud de ocupación el oportuno proyecto suscrito por técnico competente y que, previamente a su puesta en funcionamiento, se aporte certificación acreditativa de que la instalación instalada se adecua a la normativa vigente y cumple con la totalidad de las medidas de seguridad legalmente exigibles.

14.2. Podrá exigirse al interesado que el proyecto detalle las condiciones técnicas, estéticas o de configuración de la instalación eléctrica, a fin de regular su correcta utilización, evitar molestias al tráfico, al tránsito peatonal, así como a los vecinos y establecimientos cercanos.

Artículo 15. Contaminación acústica.

15.1. Queda expresamente prohibida la instalación de equipos musicales o sonoros de toda clase, ateniéndose en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.

15.2. En aras de minimizar el ruido de las instalaciones que se autoricen en la vía pública, las mesas, sillas y cadenas o cualquier elemento metálico que se emplee, deberá estar calzado con material que garantice su insonorización en la movilidad de los mismos.

Artículo 16. Limpieza, higiene u ornato.

16.1. Los titulares de las terrazas tienen la obligación de mantenerlas en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato. A tal efecto, el titular deberá adoptar a diario las medidas que garanticen el cumplimiento de dicha obligación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Limpieza y de acuerdo con el plan de limpieza que en su caso se haya establecido en la autorización.

16.2. Queda expresamente prohibido almacenar o apilar productos y materiales de toda clase en el espacio destinado a terrazas.

16.3. Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales dispensadoras, recreativas o de azar. Queda igualmente prohibido cualquier tipo de uso instrumental del arbolado y de los elemen-

tos del mobiliario urbano municipal en la instalación de terrazas o en el desarrollo de su actividad.

16.4. El mobiliario de las instalaciones deberá ser ajustado a las características del entorno urbano en el que se ubiquen, pudiendo exigirse el cumplimiento de determinadas condiciones estéticas y de uniformidad entre los diversos establecimientos asentados en un entorno urbano semejante. Queda totalmente prohibida la publicidad de bebidas alcohólicas en el mobiliario, sombrillas, toldos, parasoles o cualquier elemento utilizado en la terraza. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar rótulos con el logotipo del local.

Artículo 18. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo de conformidad con las determinaciones la legislación sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Reglamento que desarrolla el ejercicio de la potestad sancionadora y demás normativa aplicable.

Artículo 19. Infracciones.

En la aplicación de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se establece el siguiente cuadro de infracciones a la presente Ordenanza, siendo responsables los titulares de las autorizaciones concedidas.

19.1. Infracciones leves:

- a) No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación.
- b) No exhibir la autorización municipal en el establecimiento comercial.
- c) El exceso de hasta 1 hora del horario establecido.
- d) Ocupar la vía pública excediendo hasta un tercio la superficie prevista en la licencia.
- e) El incumplimiento de obligaciones o la realización de actuaciones prohibidas cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

19.2. Infracciones graves:

- a) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones leves en el plazo de un año.

b) La instalación de equipos reproductores musicales.

c) Ocupar la vía pública excediéndose en la superficie autorizada en la licencia cuando no constituya infracción leve.

d) Ocupar la vía pública excediéndose hasta en 2 horas del horario establecido Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera Ord. reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y otras Instalaciones 7.

e) La instalación de toldos y sombrillas sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

f) Efectuar instalaciones eléctricas o de cualquier otro tipo en la terraza sin la preceptiva autorización municipal.

g) Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a 1.200 euros.

h) No mantener la terraza en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.

i) El desacato o la negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a funcionarios o agentes de la Policía Local en el cumplimiento de su misión.

j) Colocar publicidad en cualquiera de los elementos que componen la terraza incumpliendo lo previsto en la presente Ordenanza.

k) El incumplimiento de la obligación de retirada diaria de las instalaciones en las condiciones previstas en esta Ordenanza.

l) El incumplimiento de la prohibición de almacenar o apilar productos y materiales de toda clase en el espacio destinado a terrazas sin autorización.

19.3. Infracciones muy graves:

a) La reiteración o reincidencia en la comisión de dos infracciones graves en el plazo de un año.

b) Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen a alteraciones del tráfico peatonal o rodado.

c) Ocupación sin autorización.

d) Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.200,01 euros.

e) La falsedad o manipulación de los datos y documentos presentados junto con la solicitud o declaración responsable.

f) Desobedecer las ordenes emanadas de la autoridad municipal competente.

g) Utilizar elementos del mobiliario urbano municipal para la instalación o el ejercicio de la actividad desarrollada en la terraza.

h) Ocupar la vía pública excediéndose en más de dos horas del horario establecido.

Artículo 20. Sanciones.

20.1. Las sanciones se graduarán teniendo en cuenta la existencia de intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios causados y la reincidencia por comisión en el término de un año de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme, la utilidad que la infracción haya reportado, o cualquier otra causa que pueda estimarse. Las citadas infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves, con multa hasta de 750 euros.

b) Las infracciones graves, con multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves, con multa de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros y revocación de la autorización, licencia o concesión municipal para el resto del año natural en el que se cometa la infracción junto la imposibilidad de obtener autorización de instalación para el año siguiente.

Artículo 21. Prescripción.

21.1. Las prescripciones a las infracciones indicadas en el artículo 14, se producirán de la siguiente forma:

a) Las leves, a los seis meses.

b) Las graves, a los dos años.

c) Las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse desde el día en que se hubiese cometido. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a computarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone.

Artículo 22. Protección de la legalidad y ejecución subsidiaria.

22.1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos anteriores, el órgano competente podrá ordenar el desmontaje y la retirada de las instalaciones de la terraza producida la extinción del título habilitante por cualquiera de las causas previstas.

22.2. La orden de retirada por extinción del título indicará el plazo en el que el elemento no autorizado deba retirarse, con la advertencia expresa de que en caso de incumplimiento, se procederá a su retirada mediante ejecución subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

22.3. El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Artículo 23. Desmontaje y retirada de terrazas o elementos no autorizados, o instalados excediendo las condiciones de la autorización.

23.1. Constatada la ocupación de un espacio abierto al uso público con la instalación de una terraza no autorizada (ocupación sin autorización) o la existencia de un exceso de elementos en una terraza autorizada (exceso de ocupación no autorizada), se procederá a costa del responsable y sin perjuicio de la tramitación del expediente sancionador que corresponda, al desmontaje y retirada inmediata del exceso, o de la instalación no autorizada, sin necesidad de previo aviso, siempre que concurra cualquiera de las siguientes circunstancias: a) Que el mobiliario o los elementos instalados generen una dificultad o entorpezcan gravemente el tránsito rodado y/o peatonal o constituyan una vulneración intolerable a la intimidad o del derecho al descanso de los ciudadanos. b) Que sea susceptible de generar un riesgo grave para la seguridad de las personas al

imposibilitar o restringir el tránsito de vehículos de emergencia. c) Por cualquier otro motivo de orden público e interés general.

23.2. Cuando no concurra ninguna de las circunstancias expresadas en el punto anterior, se dictará la oportuna orden de retirada o desmontaje que habrá de ser cumplida por los titulares en el plazo de 5 días, transcurrido dicho plazo se procederá a la ejecución subsidiaria de lo ordenado de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la tramitación del oportuno expediente sancionador.

23.3. El coste de la ejecución subsidiaria podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

23.4. En cualquiera de los supuestos contemplados, retirados los elementos quedarán depositados en los almacenes municipales, repercutiéndose el coste al responsable que asumirá la totalidad de los gastos que se originen.

Disposición transitoria. Se concede un periodo de adecuación de la presente ordenanza por espacio de Un Año, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición final. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En San Sebastián de La Gomera, a 28 de junio de 2017.

El Alcalde, Adasat Reyes Herrera.

SANTIAGO DEL TEIDE

Secretaría

ANUNCIO

4362

90548

Aprobado inicialmente el Reglamento de Control Horario y Presencia de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento por acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2017, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

En Santiago del Teide, a 29 de junio de 2017.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

TACORONTE

Concejalía de Economía y Hacienda

ANUNCIO

4363

90852

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 1 de junio de 2017, sobre concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, que se hace público resumido por capítulos:

Estado de Gastos:

Capítulo II:	79.978,56 euros
Capítulo IV:	29.857,90 euros

Estado de Ingresos:

Capítulo VIII:	109.836,46 euros
----------------	------------------

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a

42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tacoronte, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

Secretaría

ANUNCIO

4364

91311

Habiéndose aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 3 de julio de 2017, la modificación de la Plantilla Orgánica de los Empleados Públicos de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2017.

Con tal motivo se procede a la publicación íntegra de la Plantilla Orgánica de este Ayuntamiento, cuya representación gráfica es la siguiente:

Plantilla Orgánica de 2017.

A) Puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Carrera.

Denominación	Nº	Vacantes	Grupo
I. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
I.1. Secretaría.	1	-----	A1
I.2. Intervención	1	1	A1
I.3. Tesorería	1	1	A1
II. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL			
II.A. SUBESCALA TÉCNICA			
II.A.1. Técnico de Administración General	2	1	A1
II.B. SUBESCALA ADMINISTRATIVOS			
II.B.1. Administrativos	3	2	C1
II.C. SUBESCALA AUXILIARES			
II.C.1. Auxiliares	10	6	C2
II. C 2 Auxiliares Admvs. J. Especial y Turnicidad	2	2	C2
II.D. SUBESCALA SUBALTERNO			

II.D.1. Subalterno	1	1	E
III. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
III.A. SUBESCALA TÉCNICA			
III.A.I. TÉCNICOS SUPERIORES			
III.A.I.1 Técnico Superior Arquitecto	1	1	A1
III.A.I.2 Técnico Superior Letrado de los Servicios Económicos	1	1	A1
III.A.II. TÉCNICOS MEDIOS			
III.A.II.1 Técnico Aparejador	2	-----	A2
III.A.II.2 Técnico Medio Empresarial	1	-----	A2
III.A.III. TÉCNICOS AUXILIARES			
III.A.III.1 Delineante Proyectista	1	1	C1
III.B.I. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES			
III.B.I.a POLICIAS LOCALES			
III.B.I.a.1 Inspector	1	1	A2
III.B.I.a.2 Oficiales	3	-----	C1
III.B.I.a.3 Policías	25	7	C1

B) Puestos de trabajo reservados a Personal Laboral.

Denominación	Nº	Vacante
GRUPO I. TITULADOS UNIVERSITARIOS DE GRADO SUPERIOR		
I.1 Arquitecto	1	-----
I.2 Pedagogo	2	1
I.3 Abogado	2	-----
I.4 Abogado a Tiempo Parcial 15 h/s.	1	-----
I.5 Psicólogo	3	1
I.6 Profesora de Clarinete	1	1
I.7 Profesor de Piano	1	1
I.8 Profesor de Música a 20 h/s.	1	1
I.9 Profesor de Percusión a 20 h/s.	1	1
I.10 Profesora de Saxofón a 20 h/s.	1	1
I.11 Profesor de Tuba	1	1
I.12 Profesor de Música y Movimiento a 20 h/s.	1	1
I.13 Profesor de Guitarra	1	1
I.14 Técnico Superior en Patrimonio, Archivo y Urbanismo	1	-----
I.15 Psicopedagogo	1	1
I.16 Abogado a Tiempo Parcial 30 h/s.	1	1
I.17 Técnico Superior Servicios Económicos Financieros	1	-----
GRUPO II. TITULADOS UNIVERSITARIOS DE GRADO MEDIO		
II.1 Asistente Social (1 con jornada a 30h/s)	5	3
II.2 Ingeniero Técnico Industrial	1	1
II.3 Ingeniero Técnico Agrícola	1	-----

II.4 Arquitecto Técnico	4	1
II.5 Diplomado en Relaciones Laborales	1	-----
II.6 Gestor de Compras y Servicios	1	-----
II.7 Gestor Departamento Servicios Sociales	1	-----
II.8 Inspector de Rentas	1	-----
II.9 Técnico Grado Medio Especialista en Servicios Sociales	1	-----
II.10 Educadora	2	2
II.11 Profesora de Violín a 20 h/s.	1	1
II.12 Coordinador Deportivo	1	-----
II.13 Titulado Grado Medio Informática	1	1
II. 14 Titulado de Grado Medio Director/a Escuela Infantil	1	1
II. 15 Titulado de Grado Medio Encargado Personal Oficinas	1	1
GRUPO III. TÉCNICOS ESPECIALISTAS		
III.1 Administrativo	2	1
III.2 Delineante Proyectista	4	2
III.3 Animador Socio-Cultural	3	2
III.4 Técnico Informático	1	1
III.5 Guías a 20 horas semanales	3	3
III.6 Animador Deportivo	1	1
III.7 Coordinador de la Casa de la Juventud	1	1
III.8 FPPI Jardín de Infancia	4	4
GRUPO IV. ENCARGADOS, AUXILIARES, ESPECIALISTAS Y CUALIFICADOS		
IV.A. AUXILIARES		
IV.A.1 Auxiliares Administrativos	16	4
IV.A.2 Técnico de Mantenimiento Edificios Municipales	1	1
IV.A.3 Auxiliar de Clínica a 30 h/s.	1	1
IV.A.4 Monitores Deportivos (1 a 25 h/s).	2	2
IV.A.5 Monitor de Folclore	1	1
IV.A.6 FPI Auxiliares Infantiles (1 a 30 h/s)	3	3
IV.B. ENCARGADOS		
IV. B1. Encargada Jornada Completa	1	-----
IV.C. OFICIALES		
IV.C.1 Oficial de 2ª	14	9
IV.C.2 Palista	1	1
IV.C.3 Oficial de 1ª	2	2
IV.D. PINTORES		
IV.D.1 Pintor Oficial de 1ª	1	-----
IV.E. NOTIFICADORES		
IV.E.1 Notificador	1	-----
GRUPO V. PEONES Y SERVICIOS VARIOS		
V.A. LIMPIADORAS		
V.A1 Limpiadora Tiempo Completo	2	1
V.A.2 Limpiadora Tiempo Parcial 20 h (F.D.)	7	3
V.A.3 Limpiadora Tiempo Parcial 25 h (F.D.)	9	7

V.A.4 Limpiadora Tiempo Parcial 30 h (F.D.)	1	1
V.A.5 Limpiadora Tiempo Parcial 25 h.	1	-----
V.A.6 Limpiadora Tiempo Parcial 30 h.	1	1
V.A.7 Limpiadora Tiempo Parcial 20 h.	5	5
V.B. PEONES		
V.B.1 Peones (Indefinido a 25 h/s)	18	11
V.B.2 Vigilante Mercado Municipal	1	1

C) Puestos de trabajo reservados a Personal Eventual y de Confianza.

Denominación	Categoría	Nº	Vacante
Gabinete de Prensa	Titulado Grado Medio (Grupo A2)	1	1
Gabinete de Alcaldía	Titulado Grado Medio (Grupo A2)	1	1

Lo que se publica para general conocimiento.

En la ciudad de Tacoronte, a 3 de julio de 2017.

Alcalde-Presidente, Álvaro Dávila González.

VALLE GRAN REY

ANUNCIO

4365

90847

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 3 de julio de los corrientes, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Valle Gran Rey, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, Ángel M. Piñero Cruz.

ANUNCIO

4366

90851

Para hacer constar que, en virtud de Decreto de la Alcaldía, se ha resuelto designar para sustituir en la totalidad de mis funciones como Alcalde-Presidente

de este Ayuntamiento, según la legislación vigente, desde el día 4 hasta el 6 de julio, ambos inclusive, al encontrarse igualmente ausente el Primer Teniente de Alcalde, a la Segunda Teniente de Alcalde, D.^a M^a Esther China China.

En Valle Gran Rey, a 3 de julio de 2017.

El Alcalde, Ángel M. Piñero Cruz.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Secretaría General

ANUNCIO

4367

89203

Don José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/139/2017, de fecha 27 de junio de 2017, del siguiente tenor:

«(...) Decreto de delegación específica en la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, D.^a Ermitas M^a Moreira García, de asistencia a la sesión de la Asamblea del Consejo Insular de Administración Territorial de Tenerife, convocada para el día 3 de julio de 2017.

Vista la convocatoria cursada a este Alcalde para la asistencia a la sesión de la Asamblea del Consejo Insular de Administración Territorial de Tenerife, convocada para el día 3 de julio de 2017, a las 12:30 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Vista la imposibilidad de este Alcalde de asistir a la referida comisión.

Considerando que es competente el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para asistir a las sesiones de la de la Asamblea del Consejo Insular de Administración Territorial de Tenerife, en representación del Ayuntamiento de Adeje, pudiendo delegar esa competencia en cualquier Concejal de la Corporación.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter general, y en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, respecto a las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía.

Considerando que el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que tanto las delegaciones de competencias como su renovación deberán publicarse en el “Boletín Oficial del Estado”, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de este.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por la legislación de régimen local, he resuelto:

Primero.- Delegar específica y puntualmente en la Concejal del Área de Política Turística, Urbanismo y Accesibilidad, D.^a Ermitas M^a Moreira García, la asistencia a la sesión de la Asamblea del Consejo Insular de Administración Territorial de Tenerife, convocada para el día 3 de julio de 2017.

Segundo.- Notificar el presente Decreto a la Concejal delegada para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- La delegación conferida en el presente Decreto requiere la aceptación del órgano delegado, no obstante la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Cuarto.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión que el citado órgano colegiado del gobierno local celebre (...).

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986,

de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 28 de junio de 2017.

Firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

A N U N C I O

4368

90210

Don José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/141/2017, de fecha 29 de junio de 2017, del siguiente tenor:

«(...) Decreto de sustitución por ausencia del Alcalde de la Villa de Adeje.

Visto que este Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio durante el período comprendido desde el día 30/06/2017 al 03/07/2017, ambos inclusive.

Visto que el día 30/06/2017 del periodo de ausencia de este Alcalde también estará ausente el Primer Teniente de Alcalde.

Considerando que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, he resuelto:

Primero.- Efectuar una delegación general de atribuciones, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de la Villa de Adeje, a los siguientes Tenientes de Alcalde:

a) El día 30/06/2017, la Segunda Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña Carmen Rosa González Cabrera.

b) Los días comprendidos del 01/07/2017 al 03/07/2017, ambos inclusive, el Primer Teniente de Alcalde, D. Epifanio Jesús Díaz Hernández.

Segundo.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas

en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

Cuarto.- Al firmar, los Tenientes de Alcalde que sustituyen al Alcalde en virtud de la presente delegación deberán hacer constar dicha circunstancia.

Quinto.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente a los Tenientes de Alcalde afectados, procediéndose además a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para

general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

Séptimo.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de los Tenientes de Alcalde destinatarios de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no aceptan la delegación (...)».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 29 de junio de 2017.

Firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

Intervención

ANUNCIO

4369

91284

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017, acuerda la aprobación del Expediente de Modificación de Presupuestaria mediante Crédito Extraordinario nº 32/2017, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2017, por importe de 125.000,00 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE ALTA		
933/62234	GESTIÓN DEL PATRIMONIO / OFICINAS EN NAVE P-531 J 53 EN C/ CHARFA	125.000,00 €
APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE BAJA		
163/22711	LIMPIEZA VIARIA / SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	125.000,00 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI 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.

En la Villa de Adeje, a 4 de julio de 2017.

Firmado electrónicamente por el Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ANUNCIO**4370****91291**

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2017, acuerda la aprobación del Expediente de Modificación de Presupuestaria mediante Suplemento de Crédito nº 33/2017, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2017, por importe de 208.011,98 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE ALTA		
341/62230	PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE / PABELLÓN DE ADEJE	43.089,81 €
3341/62909	ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA / INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO	78.922,17 €
2311/62226	ASISTENCIA A PERSONAS DEPENDIENTES / REFORMAS Y MEJORAS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD	86.000,00 €
		208.011,98 €

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE BAJA		
163/22711	LIMPIEZA VIARIA / SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	208.011,98 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI 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.

En la Villa de Adeje, a 4 de julio de 2017.

Firmado electrónicamente por el Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

VILLA DE GARACHICO**ANUNCIO****4371****88278**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de junio de 2017, se determina el inicio del procedimiento administrativo para la adjudicación del servicio de gestión del recinto de fiestas de San Roque, aprobando el pliego de condiciones que ha de regir la citada licitación, lo que se hace público para la presentación de ofertas con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico.

b) Dependencia tramitadora: Secretaría General. Departamento de Contratación.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Gestión del recinto de fiestas de San Roque.

b) Plazo: del 1 al 20 de agosto de 2017.

3. Canon.

a) Canon de salida de 16.000,00 euros.

4. Tramitación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

5. Fianza.

No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayto. de Garachico.

b) Domicilio: Plaza de la Libertad, nº 1.

c) Localidad y código postal: 38450-Garachico.

d) Teléfono: 922.83.00.00/01.

e) Fax: 922.83.13.01.

f) Web: www.garachico.es. Sede Electrónica. Perfil del Contratante.

7. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Condiciones: las indicadas en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

8. Gastos de publicidad. De cuenta del adjudicatario del contrato.

Garachico, a 27 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**A N U N C I O****4372****90169**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 441/2017, de fecha 27 de junio de 2017, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las tasas por los servicios de “suministro de agua a domicilio”, “alcantarillado”

y “recogida de basuras a domicilio”, correspondientes al segundo trimestre (abril-mayo y junio año 2017), se exponen al público durante el plazo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de La Rambla, a 27 de junio de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta, Fidela Velázquez Manuel.

VILLA DE EL SAUZAL**Intervención de Fondos****A N U N C I O****4373****91296**

Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016.

La Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de julio de 2017, acordó informar favorablemente la Cuenta General de esta entidad correspondiente al ejercicio 2016.

En la Intervención de Fondos de esta Entidad Local y conforme dispone el apartado 3 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesta al público la citada Cuenta General, con el informe emitido por la Comisión Especial, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En la Villa de El Sauzal, a 4 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, Mariano Pérez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

EDICTO

4374

89654

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000583/2016.

NIG: 3803844420150001573.

Materia: cantidad.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000224/2015-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: María Montserrat González Yumar.

Recurrido: Meyrosa S.A.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José Luis Hernández Sosa.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el recurso de suplicación número 0000583/2016, seguido ante esta Sala por Meyrosa S.A. contra FOGASA y Meyrosa S.A., sobre cantidad, con fecha 19.6.17, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por D.^a María Montserrat González Yumar contra la sentencia de fecha 21 de diciembre de 2015, dictada por el Juzgado de lo Social nº 4 de los de Santa Cruz de Tenerife en los autos de juicio 224/2015, la cual confirmamos íntegramente.

Notifíquese esta sentencia a las partes en legal forma y al Ministerio Fiscal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social de origen, con testimonio de la presente una vez notificada a las partes y firme.

Advertencias legales.

Contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011 de 11 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o causahabiente suyo, o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, y no goce del beneficio de justicia gratuita efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el artículo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado en el Banco de Santander c/c Tenerife nº 3777/0000/66/ el nº de expediente compuesto por cuatro dígitos, y los dos últimos dígitos del año al que corresponde el expediente pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo. Si la condena consistiere en constituir el capital-coste de una pensión de Seguridad Social, el ingreso de este habrá de hacerlo en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Consignándose en el campo Beneficiario la Cuenta de la Sala y en Observaciones o Concepto de la Transferencia los 16 dígitos que corresponden al procedimiento.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a recurrido, Meyrosa S.A. hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2017.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

4375 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 90430

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000205/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000408/2014.

NIG: 3803844420140002925.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016027250.

Ejecutante: Fundación Laboral de la Construcción.

Ejecutado: Divisiones y Techos Canarias S.L.

Abogado: María Paula González Acosta.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000205/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Divisiones y Techos Canarias S.L., por S.S.^a se ha dictado Decreto con fecha 25 de abril de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de abril de 2017.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 23 de septiembre de 2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Divisiones y Techos Canarias S.L., en reclamación

de un principal de 167,34 euros, más 33,46 euros de intereses y de costas provisionales.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniere.

Fundamentos de derecho.

Único.- No habiendo sido hallados al deudor bienes de clase alguna para poder obtener líquido con lo que hacer frente a la cantidad pendiente de pago, procede declararle insolvente.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Divisiones y Techos Canarias S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 167,34 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794000064020516; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES5500493569920005001274.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

La Letrada 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 Divisiones y Techos Canarias S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

4376 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 90432

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000104/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000715/2016.

NIG: 3803844420160005101.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017019530.

Ejecutante: Deridre Maxwell.

Ejecutado: Fondo de Garantía Salarial; Nordin Al-Lal Hamed.

Abogado: Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

D.ª Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000104/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de Deridre Maxwell contra Nordin Al-Lal Hamed, por S.S.ª se ha dictado Auto y Diligencia con fecha 21/06/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de junio de 2017.

Dada cuenta.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Que con fecha 6 de marzo de 2017, recayó Sentencia en los presentes autos, la cual es firme en derecho, y cuyo fallo tiene el tenor tener literal siguiente:

Fallo:

1. Estimo la demanda planteada por don Deridre Maxwell contra Nordin Al-Lal Ahmed, en reclamación por despido improcedente.

2. Declaro el despido improcedente.

3. Condeno a Nordin Al-Lal Ahmed a que, a su elección, que deberá manifestar en un plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, bien readmita al demandante, bien le pague como indemnización, la cantidad de 3.784,08 euros.

4. Condeno a Nordin Al-Lal Ahmed para el caso de que opte por la readmisión del demandante, don Deridre Maxwell, al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (exclusive) hasta la de notificación de la sentencia (inclusive, a razón de 37,19 euros/día).

Ello sin perjuicio de la responsabilidad del FOGASA en los casos que legalmente proceda.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Canarias (Santa Cruz de Tenerife), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la

parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 3794 0000 65 0715 16 a efectuar en la entidad Banco Santander, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Para el caso de que se opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del mismo, la empresa condenada estará obligada a readmitir a la demandante en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

Doy fe.

Segundo.- Que por el anterior escrito fecha Lexnet 17 de marzo de 2017, por la parte actora se solicita la ejecución de la Sentencia, alegando no haberse producido la readmisión ordenada y solicitando la extinción de la relación laboral, que ha quedado registrada como Ejecución de títulos judiciales N° 104/2017.

Fundamentos de derecho.

Primero.- La ejecución de Sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la Ley de Procedimiento Laboral, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia (art. 237

y 239 LRJS). En el caso concreto de las sentencias de despido el art. 280 de la LRJS prevé que instada la ejecución, por el Juez competente se dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma.

Segundo.- En el presente caso, concurriendo los presupuestos y requisitos procesales de aplicación, no adoleciendo el título ejecutivo de ninguna irregularidad formal y siendo los actos de ejecución solicitados conformes con la naturaleza y contenido del título, es procedente dictar orden general de ejecución para el cumplimiento de la sentencia firme de despido frente a la empresa demandada, la que se llevará a efecto con arreglo a los trámites previstos en los artículos 280 y ss. de la LRJS, correspondiendo al Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia competente disponer las concretas medidas ejecutivas en atención a lo dispuesto en el título ejecutivo.

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Se despacha ejecución a instancia de Deridre Maxwell contra Nordin Al-Lal Ahmed (Tienda Fetiche) y FOGASA, como responsable subsidiario, para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

2.- Asimismo, se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Deridre Maxwell contra la entidad Nordin Al-Lal Ahmed y FOGASA como responsable subsidiario, por la cantidad de 3.784,08 euros.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas,

entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794000064010417; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES5500493569920005001274.

Así lo acuerda, manda y firma D. Roi López Encinas, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El Magistrado-Juez.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de junio de 2017.

Conforme a lo dispuesto por auto de la misma fecha, y para resolver la cuestión incidental planteada sobre el incidente de no readmisión, se acuerda convocar a las partes de comparecencia que tendrá lugar el día 21 de septiembre de 2017, a las 9.50 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en la c/ Leoncio Rodríguez, Edificio El Cabo, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife, para que puedan alegar y probar cuanto a su derecho convengan, con la advertencia de que deben concurrir con las pruebas de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, bajo apercibimiento a la parte que no comparezca de pararle el perjuicio a que dé lugar en derecho, incluso respecto de la parte que plantea el incidente de tenerla por desistida de su planteamiento, y en cuanto a la contraria de celebrarse el acto sin su presencia.

Las partes deberán comparecer por sí o mediante representante que conozca los hechos personalmente, a efectos de contestar a interrogatorio de preguntas cuya práctica pueda interesarse y declararse pertinente, o acordarse de oficio, bajo apercibimiento de tenerse por acreditados los hechos que le perjudiquen.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada 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 Nordin Al-Lal Hamed, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 21 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
4377 **90433**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000103/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000900/2013.

NIG: 3803844420130006446.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017019529.

Ejecutante	Jose Amadeo Rubio Diaz
Ejecutado	FOGASA
Ejecutado	Giuseppe Carta
Ejecutado	ALUSOLUTION 2013 SL
Ejecutado	HERRAJES GUAMASA SL
Ejecutado	Alessio Carta
Ejecutado	Laura Panaite

Abogado:
Manuel Suarez Suarez

Procurador:

D.ª Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000103/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.ª José Amadeo Rubio Díaz contra Giuseppe Carta, Alusolution 2013 S.L., Herrajes Guamasa S.L., Alessio Carta y Laura Panaite y FOGASA como responsable subsidiario, por S.S.ª se ha dictado Auto, y por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto, ambos con fecha 22 de junio de 2017, cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

1.- Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. José Amadeo Rubio Díaz contra

D./Dña. Giuseppe Carta, Alusolution 2013 S.L., Herrajes Guamasa S.L., Alessio Carta y Laura Panaite, FOGASA como responsable subsidiario, por un principal de 22.951,92 euros (correspondientes a 20.865,38 euros + 2.086,53 euros del 10% de mora), más 4.590,38 euros de intereses y costas provisionales.

2.- Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el art. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos de la coejecutada, Herrajes Guamasa S.L., 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.

3.- 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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander S.A., en la c.c.c ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0103 17.”

“Parte dispositiva.

Se decreta:

1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, 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

norma, 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.

2.- Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que los ejecutados, Herrajes Guamasa S.L., Alusolution 2013 S.L., Giuseppe Carta, Alessio Carta, Laura Panaite, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 22.951,92 euros, en concepto de principal, más 4.590,38 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial conforme a la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia. Librándose para la efectividad de la acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

3.- El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de los ejecutados, Herrajes Guamasa, S.L., Alusolution 2013 S.L., Giuseppe Carta, Alessio Carta, Laura Panaite, en la AEAT, de acuerdo con la Circular 2/2011 de la Secretaría General de la Administración de Justicia mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 22.951,92 euros en concepto de principal, más 4.590,38 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa a los ejecutados, que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. 0049-3569-9200-05001274, al concepto o procedimiento clave 37940000-64-0103-17, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a D./Dña. Giuseppe Carta, Alusolution 2013 S.L., José Amadeo Rubio Díaz, Herrajes Guamasa S.L., Alessio Carta y Laura Panaite.

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 S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0103 17.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Giuseppe Carta, Alusolution 2013 S.L., Herrajes Guamasa S.L. y Laura Panaite, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4378

90434

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000006/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000076/2016.

NIG: 3803844420160000538.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017000545.

Ejecutante	Rosa Isabel Sierra García
Ejecutado	María Dolores García Armand
Ejecutado	Jorge Sanchez-pinto Brabyn
Ejecutado	Jorge Javier Sanchez Pinto García
Ejecutado	FOGASA

Abogado:
Carolina Susana Tabares
Lojendio

Procurador:

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000006/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.^a Rosa Isabel Sierra García contra María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García, por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 23 de junio de 2017, y por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado decreto con fecha 23 de junio de 2017 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Rosa Isabel Sierra García contra María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García, por un principal de 24.187,74 euros (correspondientes a 10.469,88 euros en concepto de indemnización más 10.918,40 euros en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta el auto de extinción de la relación laboral, más 2.544,96 euros de salarios pendientes indicados en la sentencia, más 254,5 euros del 10% de demora de estos últimos), más 4.837,54 euros de intereses y de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria,

Decreto:

Acuerdo:

1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, 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 norma, 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.

2.- Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto

financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 24.187,74 euros, en concepto de principal, más 4.837,54 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial.

3.- El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada, María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García, en la AEAT, mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 24.187,74 euros, en concepto de principal, más 4.837,54 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa al ejecutado María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander, c.c.c. ES5500493569920005001274, al concepto o procedimiento clave 3794000064000617, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García.

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 María Dolores García Armand, Jorge Sánchez-Pinto Brabyn y Jorge Javier Sánchez Pinto García, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

4379

90435

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000106/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000183/2016.

NIG: 3803844420160001321.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017020087.

Ejecutante: Daifallah Saker Ibrahim.

Ejecutado: Sensor Basic S.L.

Abogado: José Luis Suárez Díaz.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000106/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Daifallah Saker Ibrahim contra Sensor Basic S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 26 de junio de 2017 y por la Letrada de la Administración de Justicia Decreto de misma fecha, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Daifallah Saker Ibrahim contra Sensor Basic S.L., por un principal de 1.845,55 euros, más 369,11 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Decreto.

Acuerdo:

1.- Autorizar al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa incluida la Agencia Tributaria, 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 norma, 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.

2.- Vista la averiguación de bienes, el embargo y retención de las cantidades que la ejecutada, Sensor Basic S.L., pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a su favor, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades de 1.845,55 euros, en concepto de principal, más 369,11 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas; a través de la aplicación telemática del Punto Neutro Judicial.

3.- El embargo y retención de las cantidades que en concepto de devolución existan a favor de la ejecutada, Sensor Basic S.L., en la AEAT, mediante la aplicación telemática realizándose a través del Punto Neutro Judicial, y todo ello hasta cubrir el importe adeudado que asciende a 1.845,55 euros, en concepto de principal, más 369,11 euros, presupuestados inicialmente para intereses y costas. Librándose para la efectividad de lo acordado la correspondiente orden telemática de embargo.

Se significa al ejecutado Sensor Basic S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander, c.c.c. ES5500493569920005001274, al concepto o procedimiento clave 3794000064010617, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Notifíquese la presente resolución a Sensor Basic S.L.

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 Daifallah Saker Ibrahim, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO
4380 **90438**
Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000106/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000183/2016.

NIG: 3803844420160001321.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017020087.

Ejecutante: Daifallah Saker Ibrahim.

Ejecutado: Sensor Basic S.L.

Abogado: José Luis Suárez Díaz.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000106/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Daifallah Saker Ibrahim contra Sensor Basic S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 29 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

1.- A la vista del anterior resumen de la solicitud de embargo automática en el que consta cerrado el expediente, con resultado negativo (sin saldo), y habiéndose acordado por decreto de fecha 26 de junio de 2017, el embargo de los saldos que posea la ejecutada, librar oficio a la entidad financiera Caixabank para el embargo de saldos presentes y futuros de titularidad de la ejecutada.

2.- La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada contra las siguientes entidades, Pérez Delgado Carlos Alfonso, Recuerda Bilbao 2000 S.L., Royal Tigri S.L., en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades de 1.845,55 euros de principal, más 369,11 euros, presupuestados para intereses y costas provisionales, a cuyo efecto líbrense los oportunos oficios con los insertos nece-

sarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

Se significa a la ejecutada Sensor Basic S.L. que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0106 17, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

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 Sensor Basic S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

EDICTO

4381

90450

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000300/2017.

NIG: 3803844420170002164.

Materia: despido.

IUP: TS2017011478.

Demandante	Rosalba Beatriz Diaz Diaz
Demandado	CAMARA OFICIAL DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACION DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Demandado	FUNDACION ESCUELA DE NEGOCIOS DE LAS ISLAS CANARIAS

Abogado:

Jose Luis Arias Machuca
Gonzalo Caceres Menendez

Procurador:

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000300/2017 en materia de

Despido a instancia de D./D.^a Rosalba Beatriz Díaz Díaz contra Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Santa Cruz de Tenerife y Fundación Escuela de Negocios de las Islas Canarias, se han dictado las siguientes resoluciones que son del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: Admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Rosalba Beatriz Díaz Díaz contra Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Santa Cruz de Tenerife y Fundación Escuela de Negocios de las Islas Canarias, sobre despido nulo y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 26 de octubre de 2017 a las 11:00 h, 26/10/2017 11:00, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del presente Decreto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

- De conformidad con el art. 104 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, requiérase a la parte actora a fin de que en el plazo de cuatro días, presente copia de la carta de despido y fije la jornada de trabajo, bajo apercibimiento de archivo.

Se requiere a la parte actora para que en el plazo cuatro días aporte contratos o documentos en los que se acredite el CIF de la empresa demandada y en los que la actora funde su reclamación.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo

de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Dese traslado de la demanda y demás resoluciones al Ministerio Fiscal a los efectos oportunos.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros.

Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido,

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, D. Roi López Encinas.

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

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fundación Escuela de Negocios de las Islas Canarias, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO**4382****90453**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001007/2016.

NIG: 3803844420160007170.

Materia: despido.

IUP: TS2016038047.

Demandante: Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado.

Demandado: Maiam Inversiones y Negocios S.L.U.;
FOGASA.

Abogado: José Antonio Manzano Obeso.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001007/2016 en materia de despido a instancia de D./D.^a Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado contra Maiam Inversiones y Negocios S.L.U. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

1. Estimo la acción de despido contenida en la demanda presentada por doña Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado contra Maiam Inversiones y Negocios S.L.U. y el FOGASA.

2. Declaro el despido nulo.

3. Condono a Maiam Inversiones y Negocios S.L.U. a que readmita inmediatamente a doña Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado en su puesto de trabajo y en las mismas condiciones que tenía antes del despido.

4. En todo caso, condono a Maiam Inversiones y Negocios S.L.U., a que pague a la demandante, doña Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado, los salarios dejados de percibir desde el día del despido (exclusive) hasta la de notificación de la sentencia (inclusive), sin que quepa deducir de los mismos los relativos al periodo de preaviso a razón de 27,80 euros/día.

5. Condono a Maiam Inversiones y Negocios S.L.U., a que pague a la demandante, doña Solmeri Bernardo Cordeiro Delgado, la cantidad de 765,45 euros, con más el interés moratorio del artículo 29.3 y el procesal del artículo 576 de la LEC.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad legal del FOGASA en los casos que legalmente se determinen.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Canarias (Tenerife), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 0000 0000 65 1007 16 a efectuar en la entidad BSCH, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Asimismo y mientras dure la sustanciación del recurso, la empresa condenada estará obligada a readmitir a la demandante en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado-Juez que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

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 Maia Inversiones y Negocios S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

4383

89092

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000723/2016.

NIG: 3803844420160005423.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016028504.

Demandante: Álvaro García Jiménez.

Demandado: Servicios Integrales de Tacoronte S.L.; Fondo de Garantía Salarial.

Abogado: Paula Velázquez Paredes.

Procurador: ---.

D. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000723/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Álvaro García Jiménez contra Servicios Integrales de Tacoronte S.L. y Fondo de Garantía Salarial, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha 28 de junio de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que desestimo la demanda deducida por D. Álvaro García Jiménez frente a Servicios Integrales de Tacoronte S.L. y en su consecuencia absolvemos a la demandada de todos los pedimentos deducidos en su contra.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe la interposición de recurso alguno, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.” Doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social núm. 7 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Servicios Integrales de Tacoronte, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

4384

90457

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000042/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000785/2016.

NIG: 3803844420160005877.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017005955.

Ejecutante: Tatiana Mora González.

Ejecutado: Tiendas Ooh S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Idaira Martín Pérez.

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 42/2017 en materia de Ejecución a instancia de doña Tatiana Mora González contra Tiendas Ooh S.L., se ha dictado Decreto con fecha 29.06.2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Tiendas Ooh S.L., con CIF B-38906459, en situación de insolvencia con carácter

provisional por un importe de 3.069,43 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los solicite, compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera 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 0042 17.

Así lo acuerda y firma don Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado de la Administración de Justicia del 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 Tiendas Ooh S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 4385 90462

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000390/2017.

NIG: 3803844420170002773.

Materia: despido.

IUP: TS2017014633.

Demandante	Luis Eduardo Felipe Córdoba
Demandante	Vanessa Moleiro Gonzalez
Demandado	LOPDIA S.L.U.
Demandado	FOGASA

Abogado:

Hector Jose Perera Cruz
Hector Jose Perera Cruz

Procurador:

D. Carlos Víctor Rubio Faure, 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 0000390/2017 en materia de despido a instancia de D. Luis Eduardo Felipe Córdoba y D.^a Vanessa Moleiro González contra Lopdia S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17 de julio de 2017 a las 11:00 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sito en la c/ Leoncio Rodríguez nº 3-4ª planta, 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 Lopdia S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de junio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**4386** **90458**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000096/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000300/2015.

NIG: 3803844420150002141.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017013980.

Ejecutante: Germán Mario Albrecht Muraro.

Ejecutado: FOGASA; Al Servicio de los Agentes Sociales S.L.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./D.^a 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 0000096/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Germán Mario Albrecht Muraro, contra Al Servicio de los Agentes Sociales S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 29.06.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Al Servicio de los Agentes Sociales S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 6.289,92 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, previa solicitud por escrito, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos. Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón. Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en lo estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Al Servicio de los Agentes Sociales, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****4387** **89083**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000193/2016.

NIG: 3501644420160001924.

Materia: despido.

IUP: LS2016009637.

Demandante	Jose Antonio Blanco Roa
Demandado	explosar s.l.
Demandado	intumar s.l.
Demandado	comunidad de propietarios de bungalows los arcos
Demandado	FOGASA
Demandado	MINISTERIO FISCAL
Demandado	SKA HOTELES S.L.

Abogado:Joaquin Sagaseta De Ilurdoz
ParadasMarina Esther Dominguez
Navarro

Jose Losada Quintas

Procurador:

D./Dña. Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000193/2016 en materia de Despido a instancia de D./Dña. José Antonio Blanco Roa contra Explodar S.L. y Ska Hoteles S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12 de septiembre de 2017 a las 11:20 horas, advirtiéndole

de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Explodar S.L. y Ska Hoteles S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife, en Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de junio de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD SAN ANTONIO LA GUANCHA

EXTRAVÍO

4388**89013**

Extraviados los títulos números 1.321, 1.322 y 1.323, referidos a participaciones en esta Comunidad a nombre de don José Luis Jorge, se advierte que si transcurridos diez días desde la publicación de este anuncio en el BOP no se presentara reclamación alguna, serán declarados nulos, procediéndose a la extensión de los nuevos títulos.

Los Realejos, a 22 de junio de 2017.

La Gerente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5