



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Viernes, 16 de marzo de 2018

Número 33

## SUMARIO

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

29554 Convenio colectivo provincial del Sector de la Construcción de la provincia de Santa Cruz de Tenerife..... Página 4379

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

29287 Delegación de competencias en el Director Insular de Hacienda en relación con el Contrato de Seguro de Accidentes Colectivos del Cabildo de Tenerife ..... Página 4401

29299 Delegación de competencias en el Director Insular de Hacienda en relación con el canon por el Contrato de Arrendamiento de la Planta Baja del Hotel Mencey a Casino de Santa Cruz, S.A. .... Página 4401

29888 Convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a de Obras Públicas ..... Página 4402

30243 Anuncio de la modificación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, de dos plazas de Técnico/a de Gestión, Rama Económica ..... Página 4426

30261 Anuncio de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Especialista, Rama Igualdad de Género..... Página 4428

#### Cabildo Insular de La Palma

30011 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de este Gobierno y funcionamiento de este Cabildo Insular ..... Página 4451

34619 Extracto de la Resolución para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas para la realización de proyectos de sensibilización de carácter social año 2018 ..... Página 4524

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

29544 Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras ..... Página 4525

#### Ayuntamiento de Fasnía

33946 Convocatoria de ayudas al transporte para estudiantes 2017-2018 ..... Página 4527

#### Ayuntamiento de Granadilla de Abona

33941 Convocatoria de colaboración económica a las carrozas que previamente soliciten participar en la XLII Romería en honor a San Antonio de Padua 2018 ..... Página 4528

33942 Convocatoria específica de colaboración económica a los/las primeros/as candidatos/as que previamente soliciten presentarse al concurso de elección de la Romera Mayor, Reina Adulta y Míster y Reina de las Fiestas Mayores..... Página 4528

#### Ayuntamiento de La Guancha

33140 Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basuracorrespondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2018 ..... Página 4529

33140 Padrón de la Tasa por abastecimiento de agua a domicilio correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2018 ..... Página 4529

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.11. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

**Ayuntamiento de Puerto de la Cruz**

- 33125 Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana..... Página 4530

**Ayuntamiento de San Andrés y Sauces**

- 30337 Delegación con carácter accidental, en la tercera teniente de Alcalde doña Beatriz Fernández García, la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación ..... Página 4537

**Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna**

- 29990 Encomienda del dictado de la Resolución para el abono del justiprecio y trámites posteriores en el expediente de expropiación nº 2010006297 ..... Página 4537

**Ayuntamiento de Santa Úrsula**

- 29414 Exposición al público de los Padrones Fiscales por los conceptos de suministro de agua potable y recogida de residuos sólidos, correspondiente al bimestre enero-febrero de 2018 ..... Página 4538

**Ayuntamiento de Tacoronte**

- 33995 Aprobación definitiva del expediente de concesión de créditos extraordinarios nº 1/2018 ..... Página 4538

**Ayuntamiento de Valverde**

- 29875 Exposición al público del Padrón de contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (Vados) y reservas de la vía pública para carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2018 ..... Página 4539

**Ayuntamiento de Vallehermoso**

- 29216 Cobranza y exposición pública de listas cobratorias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2018 ..... Página 4539
- 29220 Formalización de contrato de obras de Pavimentación Calle Triana y Acceso a Cabezo de La Viña, T.M. Vallehermoso ..... Página 4540

**Ayuntamiento de la Villa de Adeje**

- 29268 Aprobación del Presupuesto del ejercicio 2018, de la encomienda de gestión referente a la Campaña de Tiempo y Ocio Libre, a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. .... Página 4540
- 29275 Aprobación del Presupuesto del ejercicio 2018, de la encomienda de gestión referente al Proyecto de la Escuela de Música y Danza de Adeje-Emma ..... Página 4543

**Ayuntamiento de la Villa de Arico**

- 29996 Exposición al público del Padrón correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2018 ..... Página 4544
- 30004 Exposición al público del Padrón de las Tasas por entrada de vehículos a través de las aceras, reservas vía pública, aparcamiento de vehículos, carga y descarga de mercancías, placas y otros distintivos, ejercicio 2018 ..... Página 4545

**Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte**

- 33591 Acuerdo de aceptación por parte del Consorcio de Tributos de Tenerife de la encomienda para la gestión del IVTM. .... Página 4545
- 33601 Exposición al público de la "Tasa de entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública por aparcamiento y descarga de mercancías de cualquier clase" ejercicio 2017 ..... Página 4546

**Ayuntamiento de la Villa de Candelaria**

- 34536 Aprobación de la lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) ..... Página 4547

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

- 30198 Notificación de la Resolución nº 143/17 al promotor D. Helmut Becker, por obras en calle Las Hiedras ..... Página 4561

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Canarias**

- 29543 Recurso de suplicación nº 452/2017 interpuesto por José Juan San Martín Chinaa contra Cafetería Jinama, S.L. .... Página 4563

**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

- 28770 Juicio nº 244/2017 a instancia de Woljciech Janusz Tetlak contra Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias, S.L. y otros ..... Página 4564

**Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife**

- 29128 Juicio nº 23/2018 a instancia de Néstor Tobías Jiménez contra Explotaciones de Hostelería La Fuente, S.L. .... Página 4565
- 29132 Juicio nº 7/2018 a instancia de Nuria Herrera González contra Grupo de Asesorías PFA, S.L. y otros ..... Página 4566
- 29134 Juicio nº 186/2018 a instancia de Daniel Hernández Concepción contra Sara María Dorta Reyes (Finca el Navío)..... Página 4567
- 29140 Juicio nº 171/2017 a instancia de Rafael Rendón Escudier contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U. y otros ..... Página 4569

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

- 29112 Juicio nº 520/2017 a instancia de Javier Almenara Pineda contra Carmelo Tosco, S.A. .... Página 4570
- 29115 Juicio nº 60/2017 a instancia de José Miguel González Goya contra Promotora Residencial Volcán Timanfaya, S.L. y otro..... Página 4570

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| 29119  | Juicio nº 80/2017 a instancia de José David Álvarez Alonso contra Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliares, S.L. (GEVISA) y otro .....  | Página 4571 |
| 29121  | Juicio nº 129/2017 a instancia de Hernán González Alberto y otros contra Asociación de Unidad de Apoyo de Primeros Auxilios, Rescate y Emergencias del Municipio de Granadilla ..... | Página 4571 |
| 29124  | Juicio nº 66/2017 a instancia de Mauren Lizth López Londoño contra Supermercado Carro Barato, S.L. y otro ....   | Página 4572 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife</b> |  |             |
| 30365  | Juicio nº 24/2018 a instancia de Cecilia Castilla Ramos contra Double Happiness Los Cristianos, S.L. y otro .....  | Página 4572 |
| 30367  | Juicio nº 453/2015 a instancia de Begoña Fuentes Ocampo contra Tania María Hernández Morales.....  | Página 4574 |
| 30372  | Juicio nº 723/2017 a instancia de Sebastián Miguel Pinto Herrera contra Mantecan, S.L.U y otro.....  | Página 4574 |
| 30375  | Juicio nº 154/2018 a instancia de Carmen Teresa Marrero Martín contra Prociar España, S.L. y otro .....  | Página 4575 |
| 30377  | Juicio nº 113/2018 a instancia de Margarita Slavova Slavova contra La Mujer de la Limpieza, S.L. y otros .....   | Página 4576 |
| 30378  | Juicio nº 827/2017 a instancia de Francisco Ramón Hernández Calderón contra Kevin Fuentes Domínguez y otro .....   | Página 4576 |
| 30380  | Juicio nº 1037/2017 a instancia de María Nieves Luis Luis contra C.B. Ya Ho y otros .....  | Página 4577 |
| 30382  | Juicio nº 93/2018 a instancia de Marco Bolognese contra Darriva Italian Style, S.L. y otro .....   | Página 4578 |
| 34460  | Juicio nº 34/2018 a instancia de Eva Margarita Calzadilla Afonso contra The Word Business D & R, S.L. y otro .....   | Página 4578 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife</b> |  |             |
| 34358  | Juicio nº 93/2018 a instancia de Yauisi Valeriano Rivero contra Procumeba, S.L. y otro.....  | Página 4578 |
| <b>Juzgado de lo Social Número 6 de Barcelona</b>              |  |             |
| 29847  | Juicio nº 200/2016 a instancia de Nikita Larin contra Singularity Innovation España, S.L. y otro.....  | Página 4579 |
| <b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>                                |  |             |
| <b>Comunidad de Aguas “El Almagre o Cabezón”</b>               |  |             |
| 33943  | Extravío de certificación a nombre de Manuel García García .....   | Página 4580 |
| <b>Comunidad de Aguas “La Fuente”</b>                          |  |             |
| 33944  | Extravío de certificación a nombre de Manuel García García .....   | Página 4580 |

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, POLÍTICAS SOCIALES Y VIVIENDA

#### Dirección General de Trabajo

#### CONVENIO

**1497**

**29554**

Código 38000535011982.

Visto el Convenio Colectivo del Sector de la Construcción de Santa Cruz de Tenerife, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1033/84 de 11 de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 1241/2016 de 19 de septiembre (B.O.C. 27/09/2016).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

- 1.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- Notificar a la Comisión Negociadora.
- 3.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Director General de Trabajo, José Miguel González Hernández.

CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN PARA PROVINCIAL  
SANTA CRUZ DE TENERIFE [2017 - 2021](#)

**CAPÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**Artículo 1. Partes signatarias.**

a. Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo Provincial, de una parte la Federación de Industria, Construcción y Agro de Canarias de la UGT (UGT-FICA Canarias) y la Federación de CC.OO. de Construcción y Servicios de Canarias, como representación laboral y de la otra, la Federación Provincial de Entidades de la Construcción de Santa Cruz de Tenerife (FEPECO), en representación empresarial.

b. Ambas partes se reconocen mutuamente legitimadas para negociar el presente Convenio Colectivo. Como organizaciones más representativas del Sector de la Construcción en sus respectivos ámbitos.

**Artículo 2. Eficacia y alcance obligacional.**

Dada la naturaleza normativa y eficacia general que le viene dada por lo dispuesto en el título III del Estatuto de los Trabajadores/as y por la representatividad de las organizaciones firmantes, el presente Convenio Colectivo obligará a todas las asociaciones y entidades comprendidas dentro de sus ámbitos funcional, personal y territorial.

**Artículo 3. Ámbito territorial y funcional.**

1. El presente Convenio Colectivo Provincial será de obligado cumplimiento en todas las actividades propias del sector de la construcción, que son las siguientes:
  - a) Las dedicadas a la construcción y obras públicas.
  - b) La conservación y mantenimiento de infraestructuras.
  - c) Canteras, areneras, graveras y la explotación de tierras industriales.
  - d) Embarcaciones, artefactos flotantes y ferrocarriles auxiliares de obras y puertos.
  - e) El comercio de la construcción mayoritario y exclusivista.

2. Las actividades que integran el campo de aplicación de este Convenio Colectivo se relacionan y detallan, a título enunciativo y no exhaustivo, en el Anexo I del VI Convenio General del Sector de la Construcción.
3. Asimismo, quedan integradas en el campo de aplicación de este Convenio Colectivo, las empresas y los centros de trabajo que, sin estar incluidas expresamente en el Anexo I del VI Convenio General del Sector de la Construcción, tengan como actividad principal las propias del sector de la construcción, de acuerdo con el principio de unidad de empresa.
4. Teniendo en cuenta la concurrencia de empresas en un mismo centro de trabajo, la complicación de la gestión de la prevención en éstos y lo dispuesto en la Ley reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, también estarán sometidas a lo dispuesto en el Libro II en relación con las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables en las obras de construcción y en canteras areneras, graveras y la explotación de tierras industriales, todas aquellas empresas que ejecuten trabajos en los centros de trabajo considerados como obras.

#### **Artículo 4. Ámbito personal.**

La normativa de éste convenio será de obligada y general observancia para todas las empresas, entidades y trabajadores/as de las actividades enumeradas en el artículo anterior.

#### **Artículo 5. Ámbito temporal.**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor desde el mismo momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.), extendiendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, las tablas salariales tendrán efectos reactivos desde 1 de enero.

Una vez finalizada las distintas vigencias se aplicará lo establecido en el vigente artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores de manera que para evitar el vacío normativo que en otro caso se produciría y una vez terminada su vigencia inicial del presente Convenio o la de cualquiera de sus prórrogas, éste continuará rigiendo tanto en su contenido normativo, obligacional y salarial hasta que sea sustituido por otro.

#### **Artículo 6. Normas supletorias.**

En todo aquello que no se hubiese pactado en el presente Convenio y que afectara, tanto a las condiciones económicas como a las relaciones laborales, se estará por ambas partes a la Legislación vigente y al VI Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción 2017-2021.

En materia de Seguridad y Salud, se estará a lo dispuesto en el Libro II del citado VI Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción.

**Artículo 7. Procedimiento de denuncia para la revisión del convenio.**

1. Cualquiera de las dos partes firmantes del presente Convenio podrá solicitar por escrito a la otra la revisión del mismo con un mínimo de tres meses de antelación al vencimiento del plazo inicial de las vigencias señaladas en el artículo anterior o de cualquiera de sus prórrogas.
2. La parte que formule la denuncia deberá acompañar propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. De esta comunicación y de la propuesta se enviará copia, a efectos de registro, a la Dirección General de Trabajo de la Comunidad de Canarias.
3. La negociación del nuevo Convenio, una vez denunciado el anterior, deberá comenzar en el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia, constituyéndose en ese plazo la Comisión Negociadora.
4. El plazo máximo para la negociación del nuevo Convenio, en su caso, será de ocho meses a partir del momento de expirar la vigencia del Convenio anterior, salvo para las materias contempladas en el artículo 7.2. del VI Convenio General del Sector de la Construcción para los que el plazo será de 14 meses.
5. Para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso de los plazos máximos de negociación establecidos en el apartado anterior sin alcanzarse un acuerdo, las partes se adhieren y someten a los procedimientos no judiciales de solución de conflictos establecidos o que puedan establecerse mediante acuerdos interprofesionales de ámbito estatal.

**Artículo 8. Vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

En el supuesto de que la autoridad competente no aprobara alguna de las partes contenidas en el presente convenio, será nula y quedará sin eficacia práctica, debiendo las partes firmantes reunirse en un plazo de 7 días,

desde la notificación de la resolución con el fin de renegociar y considerar el contenido no aprobado.

Si en el plazo de 30 días a partir de la firmeza de la resolución, no hubiera acuerdo en los puntos a re-negociar, quedará en suspenso el Convenio Provincial procediéndose a una nueva negociación en su totalidad.

#### **Artículo 9. Comisión Paritaria.**

1. Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 8 miembros/as, que serán designados por mitad por cada una de las partes, Sindical y Empresarial.

Por la representación Sindical y durante la vigencia de este convenio 4 miembros/as que estarán representados en base a la legitimación dada por el Organismo Administrativo competente en cuanto a la representación que legalmente corresponda.

Por la representación empresarial 4 miembros/as durante la vigencia del presente convenio.

2. Los acuerdos de la Comisión Paritaria sobre interpretación o aplicación se adoptarán en todo caso por unanimidad mediante la correspondiente resolución y tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el presente Convenio.
3. La Comisión se reunirá cuantas veces estime necesario para la buena marcha del presente Convenio y ella determinará, en cada caso, sus normas de funcionamiento.

#### **Artículo 10. Funciones y procedimientos de la Comisión Paritaria.**

La Comisión Paritaria a que se refiere el artículo anterior, tendrá las mismas funciones, que por analogía, establece el artículo 108 del VI Convenio General del Sector de la Construcción.

### **CAPÍTULO II CONDICIONES ECONÓMICAS**

#### **Artículo 11. Incrementos salariales.**

Para los incrementos salariales se estará a lo que se establece en el artículo 52 del VI Convenio General del Sector de la Construcción.

Por lo que se establece un incremento salarial para el año 2017 de 1,9% sobre todos los conceptos reflejados en las tablas salariales de 2016 y que figuran como ANEXO I del presente convenio, éste tendrá efectos desde el 1 de enero de 2017.

Los atrasos que el incremento salarial produce se abonarán a los trabajadores/as en los treinta días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las empresas que, por dificultades económicas, justificadas, no pudieran hacer efectivo la totalidad de los atrasos, podrán pactar con la representación legal de los trabajadores o la totalidad de la plantilla, en caso de no existir representación legal, el pago aplazado con un máximo de SEIS mensualidades en cantidades iguales. En el caso que durante el fraccionamiento fuese extinguida la relación laboral de algún trabajador/a, las cantidades pendientes serán abonadas de una sola vez en la liquidación correspondiente. Los atrasos que figuran en el Anexo II corresponden al año 2017 y enero del 2018.

Para el año 2018 se incrementarán los salarios con el 2,0% sobre todos los conceptos reflejados en las tablas salariales de 2017 y que figuran como ANEXO I del presente convenio, éste tendrá efectos desde el 1 de enero de 2018.

#### **Artículo 12. Percepciones económicas.**

1. Del conjunto de percepciones económicas, en dinero o en especie, que el trabajador obtiene en la relación de trabajo por cuenta ajena, unas las percibe como retribución o contraprestación directa por la prestación de su trabajo y son las que constituyen el salario, otras las recibe como compensación de gastos, como prestaciones y sus complementos e indemnizaciones o por modificaciones en su relación de trabajo, no formando ninguna de ellas parte del salario por ser percepciones de carácter extrasalarial.
2. Percepciones económicas salariales:
  - a) Salario base es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la unidad de tiempo con el rendimiento normal y exigible, en los términos del artículo 40.2 del VI Convenio General del Sector de la Construcción.
  - b) Complementos salariales o cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base, atendiendo a las siguientes circunstancias distintas de la unidad de tiempo:
    - Personales, tales como antigüedad consolidada, en su caso, y el complemento de discapacidad.
    - De puesto de trabajo, tales como las derivadas de trabajo nocturno o excepcionalmente tóxico, penoso o peligroso.
    - De calidad o cantidad de trabajo, tales como primas, incentivos, destajos, pluses de actividad o asistencia u horas extraordinarias.
    - Las cantidades que las empresas abonen libre y voluntariamente a sus trabajadores.
    - Las pagas extraordinarias y la retribución de vacaciones.

3. Percepciones económicas no salariales:
  - a) Las prestaciones e indemnizaciones de la seguridad social y sus complementos.
  - b) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral, tales como herramientas y ropa de trabajo, así como las cantidades que se abonen en concepto de dietas, gastos de viaje o locomoción, pluses extrasalariales, y aquellas diferencias de alquiler o coste de vivienda que viniera percibiendo el trabajador.
  - c) Las indemnizaciones por ceses, movilidad geográfica, suspensiones, extinciones, resoluciones de contrato o despido y accidente de trabajo y enfermedad profesional.
4. Aquellos complementos salariales que tengan carácter funcional o circunstancial, como los de puesto de trabajo, los de calidad o cantidad de trabajo realizado, y las cantidades que las empresas abonen libre y voluntariamente, se considerarán no consolidables en el salario del trabajador y no se computarán como base de las percepciones enumeradas en el apartado 2 de este artículo.
5. Devengo de las percepciones económicas:
  - a. El **Salario Base** se devengará durante todos los días naturales por los importes que, para cada categoría y nivel, se fije para cada año en el ANEXO I Tablas Salariales.
  - b. **Plus de asistencia**, se devengará durante los días efectivamente trabajados por los importes que, para cada categoría y nivel, se fije para cada año en el ANEXO I Tablas Salariales.  
También se abonará este plus los días no laborables de convenio y que se fijan anualmente por ajuste del calendario laboral.
  - d. **Plus extrasalarial de distancia y transporte**, se devengará para compensar los gastos originados por el transporte y distancia, como consecuencia de la actividad laboral del sector, durante los días efectivamente trabajados por los importes que, para cada categoría y nivel, se fije cada año en el ANEXO I Tablas Salariales.  
También se abonará este plus los días no laborables de convenio y que se fijan anualmente por ajuste del calendario laboral.
  - c. **Las pagas extraordinarias** se devengarán por días naturales, en la siguiente forma:
    - Paga de junio: del 1 de enero al 30 de junio.
    - Paga de Navidad: del 1 de julio al 31 de diciembre.

El abono se realizará en los meses de junio y diciembre de cada año, antes de los días 30 y 20 de cada uno de ellos, respectivamente.

Su importe será el que se fije para cada año en el ANEXO I Tablas Salariales. A dicha cuantía se añadirá únicamente el complemento de antigüedad consolidada.

d. **Paga de vacaciones**, devengarán por días naturales de alta del trabajador/a en la empresa, su importe vendrá fijado para cada año en el ANEXO I Tablas Salariales.

6. El pago de todas las percepciones económicas estará sujeto a lo establecido en el artículo 51 del VI Convenio General del Sector de la Construcción.

**Artículo 13.- Remuneración bruta anual y remuneración mínima bruta anual.**

1. La remuneración bruta anual mencionada en el artículo anterior comprenderá todas las percepciones económicas pactadas en cada convenio, por nivel y categoría profesional.

De acuerdo con las formas de devengo, la remuneración bruta anual vendrá dada por la siguiente fórmula:

$$R.A. = S.B. \times 335 + [(P.S. + P.E.) \times (\text{Número de días efectivos de trabajo})] + \text{Vacaciones} + P.J. + P.N.$$

Siendo: R.A. = Remuneración Anual  
 S.B. = Salario Base  
 P.S. = Pluses salariales  
 P.E. = Pluses extrasalariales  
 P.J. = Paga de junio  
 P.N. = Paga de Navidad

2. Se establece una remuneración mínima bruta anual para el sector de la construcción para los años 2017 y 2018, para trabajadores a jornada completa, computándose a estos efectos la totalidad de los conceptos retributivos a percibir, por los niveles profesionales siguientes:

| NIVELES    | 2017        | 2018        |
|------------|-------------|-------------|
| Nivel XII  | 15.916,21 € | 16.234,53 € |
| Nivel XI   | 16.154,95 € | 16.478,05 € |
| Nivel X    | 16.397,27 € | 16.725,21 € |
| Nivel IX   | 16.643,23 € | 16.976,09 € |
| Nivel VIII | 16.892,86 € | 17.230,72 € |
| Nivel VII  | 17.146,24 € | 17.489,17 € |
| Nivel VI   | 17.403,43 € | 17.751,50 € |
| Nivel V    | 17.664,48 € | 18.017,77 € |
| Nivel IV   | 17.929,45 € | 18.288,04 € |
| Nivel III  | 18.198,37 € | 18.562,34 € |
| Nivel II   | 18.471,35 € | 18.840,77 € |

**Artículo 14 Compensación en caso de I.T.**

Al personal que esté en situación de Incapacidad Temporal, causada por accidente laboral o enfermedad profesional, y mientras el contrato de trabajo continúe vigente, se le complementará hasta el 100% del salario que venga percibiendo, a partir del séptimo día de baja y con un límite de 12 meses, en caso de que la baja fuese superior a los veinte días el/la trabajador/a percibirá el complemento del 100% desde el día de la baja, en caso de hospitalización también se abonará desde el primer día de baja. Así mismo y con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora por incapacidad temporal derivada de enfermedad común y profesional, y solo para los casos que sea necesaria la hospitalización, las empresas abonarán un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias, garantice el 100% del salario base y pluses salariales establecidos en el convenio Provincial durante la aludida hospitalización y los 60 días siguientes siempre que continúe la situación de incapacidad temporal.

**Artículo 15.- Complemento por discapacidad.**

1. Los trabajadores que, reconocidos por el organismo oficial correspondiente, acrediten los grados de discapacidad que se recogen a continuación, percibirán como complemento personal las cantidades que se detallan:
2. El grado de discapacidad será único y generará, por tanto, el derecho a un solo complemento no pudiendo, en consecuencia, acumularse al grado ya existente otro superior que pudiera reconocerse con posterioridad. Si el grado de discapacidad se redujese el complemento a percibir se acomodará al nuevo tanto por ciento reconocido.
3. En el supuesto de que por la empresa se viniese ya abonando un complemento, ayuda o prestación que responda a la compensación de situaciones análogas a la establecida en el presente artículo, aquélla podrá aplicar al pago de este complemento personal la cantidad que ya venga abonando por similar concepto sin que, por tanto, se genere el derecho a un pago duplicado.

| Grados de discapacidad comprendidos entre el: | Importe bruto por mes natural del complemento |
|---|---|
| 13 por 100 y 22 por 100                       | 17 euros                                      |
| 23 por 100 y 32 por 100                       | 24 euros                                      |
| 33 por 100 o superior                         | 34 euros                                      |

**Artículo 16 Dietas.**

Dentro de la filosofía regulada en el art. 82 del VI Convenio General del Sector de la Construcción, se establece:

1. La dieta es un concepto extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador, ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento.
2. El trabajador percibirá dieta completa cuando, como consecuencia del desplazamiento, no pueda pernoctar en su residencia habitual. Se devengará siempre por día natural.
3. Cuando el empresario organice y coste la manutención y alojamiento del personal desplazado, siempre que reúna las condiciones exigibles y suficientes, solamente satisfará el 20 por 100 de la dieta completa.
4. Se devengará media dieta cuando, como consecuencia del desplazamiento, el trabajador afectado tenga necesidad de realizar la comida fuera de su residencia habitual, no le fuera suministrada por la empresa y pueda pernoctar en la citada residencia. La media dieta se devengará por día efectivo trabajado.
5. El importe de la dieta completa y de la media dieta será para los años de vigencia del presente convenio colectivo la siguiente:

Año 2017: Dieta completa: 23,00 €; Media dieta: 8,00 €

Año 2018: Dieta completa: 24,36 €; Media dieta: 8,30 €

Año 2019: Dieta completa: 26,63 €; Media dieta: 8,60 €

Año 2020: Dieta completa: 27,96 €; Media dieta: 9,00 €

Año 2021: Dieta completa: 28,52 €; Media dieta: 9,40 €

6. La **dieta completa** no se devengará en los casos de suspensión legal del contrato de trabajo, salvo en los casos de incapacidad temporal en los que la empresa mantenga el desplazamiento.
7. **Dieta interinsular:** se aplicará cuando el trabajador/a sea desplazado fuera de la isla en la que tenga su residencia habitual, en este caso, la empresa tendrá que costear todos los gastos de transporte, alojamiento y manutención del trabajador/a, incluso los pasajes de ida y vuelta. Estas dieta se abonarán durante todo el tiempo que el trabajador permanezca en la isla a la que fue desplazado, incluso sábados, domingos y festivos.

#### **Artículo 17. Desgaste de herramientas.**

Las empresas se comprometen a facilitar a los trabajadores/ras las herramientas y útiles de mano precisas para la realización de su trabajo. Caso de que no lo hicieran y sea el trabajador/a el que aporta su propia herramienta, la empresa viene obligada a satisfacer al trabajador/a por el concepto de desgaste de herramientas la cantidad de diez (10,00 €) euros mensuales.

**Artículo 18. Abono de horas extras.**

En consonancia a lo establecido en el VI Convenio General del Sector de la Construcción, se pacta que los importes de las horas extraordinarias para cada una de las categorías o niveles se determinan en el ANEXO I del presente convenio.

Abonándose en cualquier caso las horas realizadas de lunes a viernes con el incremento del 75% sobre el salario hora y con el 100% las trabajadas en sábado, domingo y festivo.

**Artículo 19. Plus extra salarial.**

Cuando la empresa deba abonar íntegramente el importe del billete de ida y vuelta al centro de trabajo, podrá sustituirlo de mutuo acuerdo con el trabajador/a a razón de 0,19 céntimos/Km., con independencia del plus de transporte reconocido en la tabla salarial, si la fiscalidad estableciera un importe superior, se aplicaría este último, en todo caso, se respetaran las condiciones mas beneficiosas que se pudieran estar percibiendo a la vigencia del presente convenio.

**Artículo 20. Permisos y Licencias.**

A. El trabajador, previo aviso de al menos cuarenta y ocho horas, salvo acreditada urgencia, y justificación posterior, se encuentra facultado para ausentarse del trabajo, manteniendo el derecho a la percepción de todos aquellos conceptos retributivos, que no se encuentren vinculados de forma expresa a la prestación afectiva de la actividad laboral, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

1. En caso de matrimonio se concederán quince días naturales.
2. Por nacimiento o adopción de un hijo/a una licencia retribuida de cinco días naturales.
3. Un día por matrimonio de hijos/as.
4. Por fallecimiento: cinco días naturales para cónyuge y familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días naturales para familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, un día para familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
5. Dos días naturales –de los cuales al menos uno deberá ser laborable– por enfermedad o accidente grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario para familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Estos días podrán solicitarse posteriormente al hecho causante en un plazo no superior a 6 días, a solicitud del trabajador/a y previa justificación.
6. Un día natural, por traslado de domicilio habitual.

7. Por el tiempo necesario para: Concurrir a exámenes, como consecuencia de los estudios que esté realizando en centros de enseñanza universitaria o de formación profesional de carácter público o privado, reconocidos.
8. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida: asistencia a consulta médica por el tiempo necesario y previo aviso a la empresa, entregando a la misma el correspondiente justificante médico.

Si por las causas anteriores tuviese que desplazarse a otra isla del Archipiélago o a Península, se ampliará dicha licencia en dos días más.

La remuneración de los días a que hace referencia se abonarán a razón de salario base, más antigüedad consolidada del convenio vigente, salvo lo contemplado en el apartado 9 que será del 100% del salario que viene percibiendo.

B. Para lo no recogido en el presente artículo, remitirse al artículo 73 del VI Convenio General del Sector de la Construcción.

### **Artículo 21. Jornada de trabajo.**

1. La jornada ordinaria anual durante el año 2017 será de 1.736 horas.
2. La jornada ordinaria semanal será de cuarenta horas (40h.) durante toda la vigencia del presente Convenio. La distribución de esta jornada en las obras de construcción será de lunes a jueves en 8 horas y 30 minutos y 6 horas de trabajo los viernes.

Se respetaran en materia de jornada y horarios las condiciones más beneficiosas que tengan pactadas las empresas.

3. Las empresas que, de acuerdo con la representación legal de los trabajadores, establezcan un calendario distribuyendo la jornada laboral pactada antes del día 30 de enero de cada año en los centros estables y en las obras con objeto de coordinar las actividades en la empresa, se regirán por el mismo. En dicho calendario se establecerán los días laborables y las horas diarias, que no podrán ser más de nueve, respetando en todo caso, los límites y el descanso entre jornada diaria y semanal previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

En ausencia de calendario pactado en los centros de trabajo en los plazos previstos se observará el calendario establecido en el Convenio Provincial.

### **Artículo 22. Vacaciones.**

El personal afectado por el presente convenio, sea cual fuese su modalidad de contratación laboral, tendrá derecho al disfrute de un período de vacaciones anuales retribuidas de treinta (30) días naturales de duración, de los cuales veintiún (21) días tendrán que ser laborables, pudiéndose distribuir éstos períodos de al menos diez días laborables e iniciándose, en cualquier caso, su disfrute, en día laborable que no sea viernes.

Para lo no recogido en el presente artículo, remitirse al artículo 73 del VI Convenio General del Sector de la Construcción y en el artículo 38 del TRLET.

### **Artículo 23. Formación continua para el empleo.**

Para aquellos trabajadores/as que asistan a acciones formativas presenciales, correspondientes a la convocatoria de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, durante los años de vigencia del presente convenio, gestionadas por la Fundación Laboral de la Construcción, el 50% de las horas que precise esa acción será dentro de la jornada laboral, o se deducirán de la misma en dicho porcentaje, siempre que se den las siguientes condiciones:

- a. La empresa podrá denegar la asistencia de un/a trabajador/a a una acción formativa, mediante resolución motivada, por razones técnicas, organizativas o de producción. En caso de denegación el/la trabajador/a podrá recurrir ante la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial del Sector de la Construcción.
- b. Los/Las trabajadores/as que pueden asistir a las acciones formativas contempladas en este artículo, no superarán anualmente el 10% de las plantillas, ni, en aquellos centros de trabajo con menos de 10 trabajadores/as, podrá concurrir más de uno.
- c. El 50% de las horas a cargo de la empresa supondrá un máximo anual de 20 horas por trabajador/a, pudiendo distribuirse en una o varias acciones formativas.
- d. El/La trabajador/a solicitante deberá haber superado el período de prueba y tener, en todo caso, una antigüedad mínima de un mes en la empresa.
- e. Durante las horas formativas a cargo de la empresa el trabajador tendrá derecho al salario que le corresponda como si estuviera trabajando en jornada ordinaria.
- f. El/La trabajador/a habrá de acreditar ante la empresa la asistencia a la correspondiente acción formativa.
- g. Los permisos individuales de formación, recogidos en el IV Acuerdo Nacional de Formación, se registrarán por lo dispuesto en el mismo.

**Artículo 24. Finiquito.**

El recibo de finiquito de la relación laboral entre empresa y trabajador/a, para que surta plenos efectos liberatorios, deberá ser conforme al modelo que figura en el presente convenio, ANEXO III, y con los requisitos y formalidades establecidos a continuación:

El recibo de finiquito, deberá ser numerado y original, siendo inválidos los fotocopios, solamente será expedido por la Federación Provincial de Entidades de la Construcción de Santa Cruz de Tenerife, FEPECO. Paseo Milicias de Garachico, nº 4 A, edificio Continental 38002 Santa Cruz de Tenerife. Teléfonos: 922245307/08. Fax 922245941. Correo electrónico: administración@fepeco.org.

El finiquito tendrá validez únicamente dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha que sea sellado por la Dirección Territorial de Trabajo en S/C de Tenerife o por las Delegaciones del Gobierno en La Palma, La Gomera y El Hierro.

**Artículo 25. Preaviso fin de contrato e indemnización.**

En todos los supuestos regulados en el artículos 24 y 25 del VI Convenio General del Sector de la Construcción 2017-2021 y según lo previsto en al artículo 49.1c del Estatuto de los/las Trabajadores/as se establece una indemnización por cese, del trabajador/a en la empresa, equivalente al 7% calculada sobre los conceptos salariales, fijados en el presente convenio, devengados durante la vigencia del contrato.

El cese de los/las trabajadores/as vinculados a la empresa por un contrato de obra o servicio determinado por terminación de los trabajos de su oficio y categoría deberá comunicarse por escrito al trabajador/a con una antelación de quince días naturales. No obstante el empresario podrá sustituir este preaviso por una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos, calculada sobre los conceptos salariales de las tablas del vigente Convenio Colectivo Provincial del Sector de la Construcción, todo ello sin perjuicio de la notificación escrita del cese. La citada indemnización deberá incluirse en el recibo de salarios con la liquidación correspondiente.

Asimismo los/las trabajadores/as deberán comunicar con siete días naturales de antelación su baja voluntaria de la empresa. De no cumplirse este requisito, la empresa podrá descontar de la liquidación, en concepto de compensación la cantidad de 30 euros por cada día de aviso omitido.

**Artículo 26. Subrogación de personal en contrata de mantenimiento de carreteras o vías férreas, redes de agua, concesiones municipales para el mantenimiento y conservación de aceras, pavimentos, vías públicas y alcantarillado.**

1. Al objeto de contribuir a garantizar el principio de estabilidad en el empleo de los trabajadores empleados por empresas y entidades que se sucedan mediante cualquier modalidad contractual, total o parcialmente, en cualquier contrata de conservación y/o mantenimiento de autopistas, autovías, carreteras o vías férreas, redes de agua, así como concesiones municipales para el mantenimiento y conservación de aceras, pavimentos, vías públicas, alcantarillado, infraestructuras y edificios a que se refiere el artículo 3, apartado b) y el Anexo I, apartado b) del presente Convenio Colectivo, se establece, con carácter exclusivo para tales actividades, la obligación de subrogación del personal entre las empresas saliente y entrante, la cual se llevará a cabo conforme a los requisitos y condiciones que se detallan en el presente artículo.

En lo sucesivo, el término «contrata» engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación pública, referida a las actividades anteriormente descritas, que pasa a ser desempeñada, de modo parcial o total, por una determinada empresa, sociedad, organismo público u otro tipo de entidad, sea cual sea la forma jurídica que adopten.

2. En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión o cesión de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trata, los trabajadores de la empresa saliente adscritos a dicha contrata pasarán a adscribirse a la nueva empresa o entidad que vaya a realizar la actividad objeto de la contrata, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida.

Dado el carácter de mejora de la legislación vigente que supone la subrogación prevista en este artículo, se establece expresamente que tales derechos y obligaciones quedarán limitados exclusivamente a los generados por el último contrato suscrito por el trabajador con la empresa saliente de la contrata, sin que la empresa entrante se encuentre vinculada por cualquier contrato o pacto anterior a aquél, particularmente a efectos de años de servicio, indemnizaciones por despido y cualesquiera otros conceptos que tomen en consideración el tiempo de prestación de servicios, a menos que ya tuviera reconocido el trabajador tales derechos mediante sentencia judicial firme con anterioridad a producirse la subrogación y le hubieran sido comunicados a la empresa entrante en el plazo y forma regulados en este artículo.

3. Será requisito necesario para tal subrogación que los trabajadores lleven prestando sus servicios en la contrata que cambia de titular, al menos cuatro meses antes de la fecha de finalización efectiva de la misma, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata. El personal o trabajadores que no reúnan estos requisitos y condiciones no tendrán derecho a ser subrogados.

También se producirá la mencionada subrogación del personal en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentre en situación de suspensión de su contrato de trabajo por alguna de las causas establecidas en el artículo 45 del E.T.
  - b) Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.
  - c) Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación que perdure en la siguiente contrata, aunque no lleven los cuatro meses de antigüedad.
  - d) Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen, de forma parcial o total, dentro de los últimos cuatro meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata.
4. Al objeto de garantizar la transparencia en el proceso de licitación, la empresa o entidad en la que se extinga o concluya el contrato, en el momento de iniciarse el procedimiento estará obligada a tener a disposición de las empresas licitadoras la relación de todo el personal objeto de la posible subrogación en la que se especifique, nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de afiliación a la seguridad social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación, fecha de disfrute de vacaciones y retribuciones que, por cualesquiera conceptos, vinieran percibiendo, especificando los mismos y sus importes.
  5. Asimismo, será requisito imprescindible para que opere esta subrogación que la empresa a la que se le extinga o concluya el contrato, notifique por escrito la obligación de subrogación a la nueva empresa adjudicataria o entidad que asuma la contrata en el término improrrogable de quince días naturales anteriores a la fecha efectiva de

finalización de la contrata, o de quince días a partir de la fecha de comunicación fehaciente del cese, facilitándole al mismo tiempo los siguientes documentos:

- a) Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la seguridad social y primas de accidentes de trabajo de todos los trabajadores cuya subrogación se pretende o corresponda.
- b) Fotocopia de las cuatro últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los trabajadores afectados por la subrogación.
- c) Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización de la seguridad social de los últimos cuatro meses, en los que figuren los trabajadores afectados.
- d) Fotocopia del parte de alta en la seguridad social de los trabajadores afectados.
- e) Relación de todo el personal objeto de la subrogación, en la que se especifique nombre y apellidos, documento nacional de identidad, número de afiliación a la seguridad social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación, fecha de disfrute de vacaciones y retribuciones que, por cualesquiera conceptos, vinieran percibiendo, especificando los mismos y sus importes.
- f) Fotocopia de los contratos de trabajo que tengan suscritos los trabajadores afectados.
- g) Toda la documentación relativa a la prevención de riesgos laborales.
- h) En su caso, documentación acreditativa de las situaciones a que se refiere el apartado 3, párrafos a, b, c y d del presente artículo.

Asimismo, será necesario que la empresa saliente acredite documentalmente a la entrante, antes de producirse la subrogación, mediante copia de documento diligenciado por cada trabajador afectado, que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus retribuciones hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. A estos efectos, los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo deberá abonar la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

6. En el supuesto de que una o varias contrataciones cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades se fragmenten o dividan en distintas partes, zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación, pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos previstos en el apartado 3 de este artículo referidos a la anterior contrata, y respecto de los que la empresa o empresas salientes hubieran cumplido con las obligaciones establecidas en el apartado 5 del mismo.
7. En el caso de que distintas contrataciones, servicios, zonas o divisiones de aquéllas se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos previstos en el apartado 3 de este artículo referidos a alguna de las anteriores contrataciones, y respecto de los que la empresa o empresas salientes hubieran cumplido con las obligaciones establecidas en el apartado 5 del mismo.
8. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula, empresa o entidad cesante, nueva adjudicataria y trabajador, por lo que, cumplidos los requisitos establecidos en los apartados 3, 4 y 5 del presente artículo, operará en todos los supuestos de sustitución de contrataciones, partes o zonas de las mismas que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllas puedan efectuarse, aun tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades que lleven a cabo la correspondiente actividad. Todo ello con independencia de los supuestos de sucesión de empresa en los que se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del E.T.
9. No desaparece el carácter vinculante de la subrogación prevista en este artículo en el caso de que el organismo público que adjudica la contrata suspendiese la actividad objeto de la misma por un período no superior a doce meses.
9. Cuando se produzca una subrogación, el personal objeto de la misma deberá mantener las condiciones económicas y sociales de este Convenio, si éste fuera el que le es de aplicación en la empresa cesante en el momento de la subrogación, aunque la empresa cesionaria o entrante viniese aplicando a sus trabajadores condiciones inferiores en virtud de un convenio estatutario de empresa. La aplicación de las condiciones del presente Convenio se mantendrá hasta la finalización de la vigencia establecida en esta materia en el artículo 7 referido al ámbito temporal, punto 2.

### **CAPITULO III**

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

En todo lo no previsto en este convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, VI Convenio General del Sector de la Construcción 2017-2021 y demás disposiciones legales vigentes.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

En las tablas salariales donde se especifican las categorías con experiencia de menos de 2 años y más de 2 años. Esta experiencia se entiende como experiencia profesional desarrollada a lo largo de la vida laboral.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

*Plus de conservación, guardias, retén, disponibilidad y sistemas de viabilidad invernal en contratas que les e de aplicación el artículo 26 del presente convenio.*

1. Se establece un Plus de Conservación en Contratas de Mantenimiento de Carreteras que se configura de la siguiente forma:

a) Concepto y cuantía.- Se trata de un complemento salarial de puesto de trabajo, que retribuye las especiales características que concurren en la prestación de servicio del personal de conservación y mantenimiento de carreteras, encuadrados en los grupos profesionales del 1 al 5 del presente Convenio que desempeñen el trabajo de forma habitual en autopistas, autovías y carreteras, de forma que dicho plus retribuye todas las peculiaridades y circunstancias propias e inherentes que concurren o puedan concurrir en la realización de trabajos en autopistas, autovías y carreteras, redes de agua, así como concesiones municipales para el mantenimiento y conservación de aceras, pavimentos, vías públicas, alcantarillado, infraestructuras (trabajos a la intemperie, con tráfico rodado, climatología adversa, con cortes parciales o totales del tráfico, etc.); así como todas aquellas exigencias funcionales o que se deriven de la forma, organización, condiciones, o sistema de trabajo que deba implementarse para la adecuada conservación y mantenimiento de este tipo de infraestructuras.

En consideración a lo expuesto en el párrafo precedente, se abonará un plus anual por día efectivo de trabajo de 4 euros, o la parte proporcional que corresponda si la jornada ordinaria efectivamente trabajada fuese inferior a la de un trabajador equivalente a jornada completa.

Dicho importe permanecerá invariable durante toda la vigencia del presente Convenio y, en todo caso, durante la vigencia de la contrata que corresponda.

b) **Compensación y absorción.**– Cualquier empresa que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, de forma voluntaria, mediante práctica habitual, acuerdo individual o colectivo, pacto de centro, o por sentencia, resolución o acuerdo judicial, ya viniese abonando o tuviera que abonar, mediante cualquier concepto o fórmula retributiva, una compensación económica por las circunstancias descritas con anterioridad, dichas compensaciones económicas quedarán compensadas y absorbidas con el abono del citado plus de conservación, total o parcialmente según corresponda.

c) **Regulación transitoria.**– El abono del referido plus de conservación se aplicará y se hará efectivo de forma paulatina y progresiva en el tiempo, y por tanto únicamente será obligado su abono en cada contrato de conservación de carreteras para las contratas nuevas que se liciten desde el día siguiente a la publicación del presente Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Provincial.

2. En aquellos centros de trabajo, cuando por necesidades del servicio y decisión organizativa de la empresa, se hubiera implantado o fuera necesario establecer un sistema de guardias, reten, disponibilidad y/o sistemas de vialidad invernal en de mantenimiento de carreteras o vías férreas, redes de agua, concesiones municipales para el mantenimiento y conservación de aceras, pavimentos, vías públicas y alcantarillado. se pactará entre empresa y la representación legal de los trabajadores el sistema de compensación para los trabajadores afectados por estas circunstancias.

En el caso de que la empresa ya viniese compensando por cualquier concepto o denominación a los trabajadores por las circunstancias descritas en el párrafo anterior, en virtud de acuerdo, pacto o practica habitual, se entenderá cumplida la estipulación anterior, manteniéndose vigentes dichas compensaciones.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.**

Las organizaciones firmantes coinciden en que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de trabajo y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral se comprometen a adoptar las medidas que se estimen necesarias, todo ello, bajo los principios contemplados en el artículo 114 del vigente VI Convenio General del Sector de la Construcción.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.**

Las partes signatarias del presente convenio, conscientes de la necesidad de apoyar e impulsar conjuntamente todas aquellas medidas que favorezcan la reducción de la siniestralidad laboral en el sector, consideran importante destacar los aspectos relativos a la seguridad y salud, contenidos en el libro II del VI Convenio General del Sector de la Construcción, en donde se desarrollan las funciones del Órgano Paritario para la Prevención en la Construcción y se especifican los contenidos formativos por puestos de trabajo en materia preventiva.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.**

En aplicación del artículo 48.2.b) y 60.1 del VI Convenio General del Sector de la Construcción, las partes signatarias del presente Convenio Colectivo Provincial, acuerdan que la homogeneización que resulte de su aplicación a las tablas salariales se realizará antes de la finalización del período de vigencia del presente Convenio Colectivo Provincial.

Según lo dispuesto en el artículo 48.2 apartado b), del VI Convenio General del Sector de la Construcción, el plus de transporte para el presente año, recogido en las tablas salariales, quedará congelado, pasando el incremento correspondiente a ser absorbido por el plus de asistencia.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA**

Con el objeto de establecer el marco que posibilite un mayor grado de estabilidad respecto del empleo en el sector, se considera preciso establecer mecanismos que conduzcan a la aplicación de aquellas medidas que, con carácter preventivo y coyuntural, se dirijan a favorecer aquél y ello mediante la suspensión, siempre con carácter temporal, de la aplicación efectiva del Convenio sobre determinadas condiciones de trabajo.

Dichas medidas tendrán por objeto la inaplicación temporal y efectiva del Convenio, todo ello dentro del marco legal y convencional establecido. En esta disposición adicional, se estará a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 del Capítulo III Inaplicación de condiciones de trabajo del VI Convenio General del Sector de la Construcción.

**ANEXO III**



**FEDERACION PROVINCIAL  
DE  
ENTIDADES DE LA CONSTRUCCION  
DE  
SANTA CRUZ DE TENERIFE**

Modelo de Finiquito de la Relación Laboral

**RECIBO DE FINIQUITO**

nº .....

D. ....  
Con domicilio en.....  
Que ha trabajado en la Empresa .....  
desde ..... hasta .....  
con la categoría de .....  
declaro que he recibido de ésta, la cantidad de .....  
en concepto de liquidación total por mi baja en dicha Empresa.

Quedando así indemnizado y liquidado, por todos los conceptos que pudieran derivarse de la relación laboral que unía a las partes y que queda extinguida, manifestando expresamente que nada más tengo que reclamar.

.....a .... de ..... de .....

El trabajador firmante

.....  
La presencia del representante legal de  
Los trabajadores.  
(Consígnese a puño y letra, NO DESEA)  
Firma del Trabajador,

Este documento tiene validez de 15 días naturales a contar desde la fecha de su expedición por.....

Fecha de expedición

Este recibo no tendrá validez sin el sello de las Delegaciones del Gobierno en La Palma, La Gomera y El Hierro/

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Presidencia

##### Dirección Insular de Hacienda

##### Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

#### ANUNCIO DE DELEGACIÓN

**1498**

**29287**

Por medio del presente se hace pública la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2018, en el Director Insular de Hacienda, u órgano que tenga atribuida la competencia en dicha materia, de la aprobación del gasto necesario para atender las prórrogas, suplementos o modificaciones que deban tramitarse, así como, resolver todas aquellas cuestiones que puedan suscitarse en relación con la interpretación y ejecución

del contrato de Seguro de Accidentes Colectivos del Cabildo de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Director Insular del Área de Hacienda, Juan Carlos Pérez Frías.

#### ANUNCIO DE DELEGACIÓN

**1499**

**29299**

Por medio del presente se hace pública la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2018, en el Director insular de Hacienda, u órgano que tenga atribuida la competencia en dicha materia, de la aprobación y liquidación de los sucesivos ingresos derivados del canon por el contrato de arrendamiento de la Planta Baja del Hotel Mencey a Casino de Santa Cruz, S.A.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El Director Insular del Área de Hacienda, Juan Carlos Pérez Frías.

**Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica****Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos****A N U N C I O****1500****29888**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 20 de febrero de 2018, se aprueba la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, 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 **INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS**, 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 A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, A2.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial aquellas relacionadas con:
- Planificación, transporte y seguridad vial.
- El uso y defensa de las carreteras, en todo lo referente a la inspección urbanística y otorgamiento de autorizaciones, en zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de las carreteras.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.
- Redacción del Programa de necesidades y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen y, excepcionalmente, la redacción de proyectos y dirección de la ejecución de trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.
- Análisis técnico de expedientes de autorización de depuración, vertidos, desalación, así como de planeamiento.
- Ordenación, control y mantenimiento de la red hidrográfica insular de superficie mediante operaciones de deslinde, mediciones, valoraciones, trabajos topográficos, comprobaciones y confrontaciones.
- Comprobación, valoración y posterior informe y propuesta de las denuncias formuladas de oficio o a instancia de parte que se tramitan como consecuencia de actuaciones que afecten a la conservación de los cauces y sus márgenes.
- Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en:
  - Instalaciones de depuración, desalación, minihidráulicas, conducciones en presión, lámina libre y emisarios.
  - Estaciones de bombeo, estaciones de telecontrol y telemando, depósitos de almacenamiento, estaciones transformadoras y analítica de aguas.
- Impulso, tramitación, control y seguimiento de expedientes de autorizaciones, concesiones (desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento), expropiaciones forzosas, servidumbres forzosas de acueducto, sancionadores y planeamiento.
- Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.

**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), 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, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes:

- **Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en cualquiera de sus especialidades o equivalente.**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil**
- **Graduado/a en Tecnología de la Ingeniería Civil**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil y Territorial**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil -Transportes y Servicios Urbanos**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil - Construcciones Civiles**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil - Hidrología**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil en Construcciones Civiles**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil en Hidrología**
- **Graduado/a en Ingeniería Civil en Transportes y Servicios Urbanos**
- **Graduado/a en Ingeniería de Obras Públicas**
- **Graduado/a en Ingeniería de Obras Públicas en Construcciones Civiles**
- **Graduado/a en Ingeniería de Obras Públicas en Transportes y Servicios Urbanos.**

**O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con el título de Ingeniero Técnico de Obras públicas.**

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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.

**3º.- Documentos que acrediten otros requisitos**

- **Permiso de conducción B en vigor.**

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.

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.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, previsto en el apartado 1.c).1 de la Base Cuarta (sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta en su apartado 1.c).2.).
- Título de familia numerosa.
- Permiso de Conducción.

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.

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. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20 €)** 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:

1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, uno de cada bloque del temario, extraídos por sorteo antes del comienzo del ejercicio. Los temas se valorarán entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de tres horas. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica. Consistirá en la realización por

escrito de dos supuestos de carácter práctico relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desempeñar. Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La duración máxima de este ejercicio será de cuatro horas. 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: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. 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/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno 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 su impartición, 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, 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 0,24 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.

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: ..... 0,00425 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: ..... 0,0053125 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 aspirantes, con la siguiente puntuación 0,25 puntos.

**Conocimientos de idiomas (Puntuación máxima 0,15 puntos):**

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

- 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 lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera 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 LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS**

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 (\*):  N° (\*):

Portal:  Escalera:  Piso:  Puerta:  País (\*):

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 las administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios
- Consulta de Datos de Conductor

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

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS

Los campos marcados con "(\*)" tienen carácter obligatorio

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 documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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, CP 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 las 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: TEMARIO.**

- Tema 1:** La Constitución Española: estructura y contenido. Valor normativo de la Constitución. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido.
- Tema 2:** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento.
- Tema 3:** 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. La revisión de actos en vía administrativa.
- Tema 4:** Contratos del sector público: tipos de contratos administrativos. Preparación y adjudicación de los contratos administrativos.
- Tema 5:** 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 6:** Normativa básica 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. Recursos preventivos. Coordinación de actividades empresariales: obligaciones y responsabilidades; medios de coordinación. Prevención de riesgos en obras de construcción: estudio de seguridad y salud, plan de seguridad y salud y coordinador de seguridad y salud. Obligaciones del promotor y contratista. El libro de incidencias.
- Tema 7:** Explotación, uso y defensa de la carretera. Límites a la propiedad. Las denuncias. Marco Legal. Infracciones y sanciones.
- Tema 8:** Trazado de Carreteras. Diseño de nudos. Regulación de accesos. Vías de servicio y construcción de instalaciones de servicios en carretera.
- Tema 9:** Señalización vertical y horizontal de carreteras. Características de los elementos. Criterios de implantación. Marcas viales. Control de calidad.
- Tema 10:** Seguridad Vial. Planes y programas. Identificación de los tramos de concentración de accidentes. Factores que intervienen. Medidas de mejora de la seguridad vial.
- Tema 11:** Firmes: Tipos de firme. Firmes urbanos. Firmes de carreteras. Técnicas de conservación y rehabilitación ordinarias de pavimentos Especificidades de los firmes en la isla de Tenerife. Control de calidad.
- Tema 12:** Tipos de sistemas de contención de vehículos. Clasificación. Empleo. Criterios de implantación. Disposición longitudinal y en altura. Cimentación. Extremos.
- Tema 13:** La Gestión de la conservación de carreteras. Gestión de las actividades de rehabilitación. Nuevas tecnologías de la información aplicada a la gestión integral en las infraestructuras viarias.
- Tema 14:** Inestabilidad de taludes en obras civiles: carreteras y presas. Tipos de inestabilidad y soluciones tipo. Caso particular en terrenos volcánicos de la isla de Tenerife.

- Tema 15:** Hormigones: Dosificación, elaboración y puesta en obra. Hormigonado en tiempo caluroso. Aditivos. Resistencia a la abrasión. Hormigones especiales. Control de calidad del hormigón.
- Tema 16:** Drenaje territorial. Drenaje superficial. Criterios y métodos hidrológicos, hidráulicos y de proyecto para el drenaje de la plataforma viaria y sus márgenes. Criterios y métodos hidrológicos, hidráulicos y de proyecto para el drenaje de grandes superficies y urbanizaciones. Drenaje transversal. Criterios y métodos hidrológicos, hidráulicos y de proyecto para el dimensionamiento de las obras de drenaje. Construcción y conservación de obras de drenaje transversal.
- Tema 17:** La señalización de obra. Legislación aplicable. Objetivos. Criterios de diseño. Uso y abuso de la señalización de obra. La seguridad en trabajos de carretera. Equipos de protección individual y vestuario de alta visibilidad.
- Tema 18:** El marco jurídico institucional de Aguas en Canarias. Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas. Disposiciones y Normas de Desarrollo. Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas: Estructura y articulado.
- Tema 19:** El dominio público hidráulico: concepto y naturaleza jurídica. Bienes que lo integran. Los cauces y márgenes. Usos comunes de aguas y cauces, usos comunes especiales y autorizaciones. Los usos privativos y las concesiones de obras.
- Tema 20:** Reglamento de Control de Vertidos para la protección del dominio público Hidráulico en Canarias, aprobado por el Decreto 174/1994, de 29 de julio. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Procedimiento de las autorizaciones. Suspensión temporal de las autorizaciones y de los vertidos. Canon de vertido y cálculo de la carga contaminante.
- Tema 21:** Conducciones Libres. Características de su funcionamiento Hidráulico. Singularidades y Pérdidas de Carga. Conducciones Forzadas. Características de su funcionamiento Hidráulico. Singularidades y Pérdidas de Carga. Bombeos. Tipos.
- Tema 22:** El sistema acuífero de Tenerife. Características generales. Esquema de funcionamiento. Perspectivas sobre su evolución. Balance Hídrico Subterráneo. Obras de captación de recursos subterráneos. Tipos y características.
- Tema 23:** Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Abastecimiento urbano a la población. El servicio de suministro de agua a poblaciones. Funciones hidráulicas básicas, componentes y aplicación a Tenerife.
- Tema 24:** Directiva 91/271/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1991, sobre el tratamiento de las aguas residuales urbanas. Real Decreto 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas y Real Decreto 509/1996, de 15 de marzo, de desarrollo del anterior. Aglomeraciones Urbanas. Sistemas Colectores. El Saneamiento de las aguas residuales en Tenerife. Sistemas Territoriales. Componentes del saneamiento. Alcantarillado. Transporte. Tratamiento. Vertido de las aguas tratadas.
- Tema 25:** Real Decreto 1620/2007, de 7 de diciembre, por el que se establece el régimen jurídico de la reutilización de las aguas depuradas. La reutilización de las aguas residuales en Tenerife. La consideración en el Plan Hidrológico de Tenerife. Técnicas de regeneración del agua residual.



## 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.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

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

**ANUNCIO****1501****30243**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera, por el turno de promoción interna, de dos plazas de Técnico/a de Gestión, rama económica, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 17 de enero de 2017, modificada por Resolución de fecha 30 de agosto de 2017, se publica para conocimiento general que por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de la Corporación de fecha 6 y 22 de febrero de 2018, se ha procedido a modificar el Tribunal Calificador designado por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 11 de enero de 2018, según se detalla a continuación:

Donde dice:

“Presidente: Titular: D. José Manuel Govea Lorenzo, Jefe del Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Olga Guardia Perdomo, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería de esta Corporación.

Vocales: Titular: D.<sup>a</sup> Lisbet Álvarez Yanes, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Nieves Bencomo Jiménez, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público de esta Corporación.

...//...”

Debe decir:

“Presidenta: Titular: D.<sup>a</sup> Mercedes Salazar de Frías de Benito, Jefa del Servicio Administrativo de Contabilidad de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Olga Guardia Perdomo, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería de esta Corporación.

Vocales: Titular: D.<sup>a</sup> Lisbet Álvarez Yanes, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público de esta Corporación.

Suplente: Don Francisco Javier Hernández Hernández, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente de esta Corporación.

...//...”

Por tanto, el Tribunal Calificador queda integrado por los siguientes miembros/as:

Presidenta: Titular: D.<sup>a</sup> Mercedes Salazar de Frías de Benito, Jefa del Servicio Administrativo de Contabilidad de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Olga Guardia Perdomo, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería de esta Corporación.

Vocales: Titular: D. Moisés Pérez Álvarez, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Educación y Juventud de esta Corporación.

Suplente: Julia Esther Martín Hernández, Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de esta Corporación.

Titular: D. Ignacio Corbacho Sánchez, Técnico de Grado Medio del Servicio Administrativo de Contabilidad de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Isabel Hernández Rodríguez, Técnico de Grado Medio de la Intervención General de esta Corporación.

Titular: D.<sup>a</sup> Lisbet Álvarez Yanes, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Presupuesto y Gasto Público de esta Corporación.

Suplente: Don Francisco Javier Hernández Hernández, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente de esta Corporación.

Titular: D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Candelaria Galván Rodríguez, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Contabilidad designada a propuesta de la Junta de Personal de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paz Herrera Domínguez, Jefa de Sección de la Intervención General designada a propuesta de la Junta de Personal de esta Corporación.

Secretaria: Titular: D.<sup>a</sup> Carmen Nelly Arozena Sánchez, Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

Suplente: D.<sup>a</sup> Nieves Susana Cruz Pérez, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando concurren en los miembros del Tribunal Calificador, algunas de las causas previstas en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y art. 13.2 del 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.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

**A N U N C I O****1502****30261**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 23 de febrero de 2018, se ha aprobado la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Especialista, Rama Igualdad de Género, 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 **TÉCNICO/A ESPECIALISTA, RAMA IGUALDAD DE GÉNERO**, 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 B, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Técnicos Especialistas B.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial de aquellas relacionadas con información, orientación y asesoramiento en temas relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como diseño, planificación y programación de las actividades y servicios del Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género (CIADGE).

**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 del título **de Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género** 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**

**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.

**3º.- Documentos que acrediten otros requisitos**

- **Permiso de conducción B en vigor.**

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.

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.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, previsto en el apartado 1.c).1 de la Base Cuarta (sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta en su apartado 1.c).2.).

- Título de familia numerosa.

- Permiso de Conducción.

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.

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. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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:

1. **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.

2. **Segundo ejercicio:** De naturaleza práctica. 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 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. 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:** 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 su impartición, 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.

Se podrá limitar la puntuación máxima a obtener por formación en aquellas materias que así se determine en las bases específicas. Con carácter general y para todos los grupos y subgrupos 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.
- La formación en la Lengua de Signos Española, para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado 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.

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:.. 0,00566667 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 lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

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

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios de carrera 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 ínsitos 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.



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



Entidad - 0607923

90999210029890607923  
Registro de entrada

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA, RAMA IGUALDAD DE GÉNERO

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: [ ]

#### SOLICITA

Turno de Acceso:  
 Libre  P. Interna  Discapacidad  Inglés  alemán  francés

#### 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 las administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento

- Datos de Identidad (DNI, NIE)
- Datos de Título de Familia Numerosa, salvo para las siguientes Comunidades Autónomas: Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Discapacidad, salvo para las siguientes Comunidades: Castilla León, Extremadura, Asturias, Cataluña, Galicia y País Vasco
- Datos de Títulos Universitarios
- Datos de Títulos no Universitarios
- Consulta de Datos de Conductor

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

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA, RAMA IGUALDAD DE GÉNERO

Los campos marcados con "(\*)" tienen carácter obligatorio

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 documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

En  , a  de  de

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 las listas de reserva se realizará a través del mismo

**ANEXO II: TEMARIO.**

- Tema 1:** La Constitución Española: estructura y contenido. Valor normativo de la Constitución. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido.
- Tema 2:** El Cabildo Insular de Tenerife: organización y funcionamiento.
- Tema 3:** 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 4:** Igualdad efectiva de hombres y mujeres: normativa reguladora. Políticas públicas para la igualdad: Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos; Transversalidad del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres; Informe periódico; Informes de impacto de género; Adecuación de las estadísticas y estudios; Colaboración entre las Administraciones públicas; Acciones de planificación equitativa de los tiempos. Acción administrativa para la igualdad: La educación para la igualdad de mujeres y hombres; Integración del principio de igualdad en la política de educación; La igualdad en el ámbito de la educación superior; La igualdad en el ámbito de la creación y producción artística e intelectual; Integración del principio de igualdad en la política de salud; Sociedad de la Información; Deportes; Desarrollo rural; Políticas urbanas, de ordenación territorial y vivienda.
- Tema 5:** 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. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos en oficinas.
- Tema 6:** Principio de igualdad en los tratados internacionales de derechos humanos. La Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Tema 7:** Principio de igualdad en la Unión Europea. Estrategia para la igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 8:** Espacios de intervención socioeducativa con perspectiva de género.
- Tema 9:** Estrategia dual para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: la acción positiva y el mainstreaming de género.
- Tema 10:** El sistema patriarcal. La construcción del sistema sexo/género en su incidencia en la división sexual del trabajo.
- Tema 11:** Ámbitos de desigualdad y discriminación en que se encuentran las mujeres: Mercado de trabajo. Participación social, política y económica.
- Tema 12:** Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional: normativa reguladora. Desigualdades entre mujeres y hombres en la vida personal, familiar y profesional. Medidas de conciliación, recursos y servicios para la conciliación.
- Tema 13:** Políticas públicas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Instrumentos y ámbitos de actuación: lenguaje, mercado laboral, salud, medios de comunicación, educación.

- Tema 14:** Inclusión social: aspectos diferenciales en relación a los procesos de exclusión y su incidencia en mujeres y hombres. Integración social de las mujeres con especiales dificultades. La feminización de la pobreza y sus causas.
- Tema 15:** Definición del concepto de violencia de género y su desarrollo en la normativa vigente, estatal y autonómica. Principales medidas de sensibilización, prevención y detección.
- Tema 16:** Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora. Medidas, derechos y tutela. Recursos para la atención de mujeres maltratadas en Canarias.
- Tema 17:** Estrategias para fomentar la participación y el empoderamiento de las mujeres, asociaciones de mujeres y organizaciones mixtas.
- Tema 18:** Desarrollo de políticas de igualdad en el marco local. Planes municipales de igualdad de oportunidades. Consejos Municipales de Igualdad. Acción positiva y transversalidad.
- Tema 19:** Las políticas de igualdad en el Cabildo Insular de Tenerife: Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género (CIADGE) y Marco Estratégico Tenerife Violeta.
- Tema 20:** Comunicación con perspectiva de género. Procesos de comunicación con perspectiva de género en el entorno de intervención: canales de comunicación, soportes comunicativos.
- Tema 21:** El concepto de planificación. La planificación entendida como proceso: características generales, conceptos básicos, niveles de planificación, fases y etapas. Los proyectos: Aspectos técnicos que debe contemplar el diseño de un proyecto.

**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.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

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

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Secretaría General****A N U N C I O****1503****30011**

El Cabildo Insular de La Palma, en la sesión plenaria celebrada el 24 de octubre de 2017, aprobó, con carácter inicial, el nuevo Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de esta Corporación.

Sometido a información pública el citado Reglamento, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 131, correspondiente al 1 de noviembre, se presentó una sugerencia respecto a su texto.

En este sentido, esta Corporación, en la sesión plenaria celebrada el día 30 de enero de 2018, acordó por unanimidad estimar la sugerencia presentada y aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Gobierno y Funcionamiento de este Cabildo Insular, incorporando a su texto la sugerencia presentada.

En concordancia con lo anterior, y una vez aprobado definitivamente el citado Reglamento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el artículo 82.2 de la Ley Autonómica 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, se hace público el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo texto es el siguiente:

**“REGLAMENTO ORGÁNICO DE GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA****ÍNDICE****PREÁMBULO****TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. Ámbito de aplicación y marco normativo.
- Artículo 2. Competencias propias y delegadas.
- Artículo 3. Principios de organización y actuación.
- Artículo 4. Organización.

**TÍTULO I. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN****Capítulo I. De los derechos y deberes de los miembros corporativos.**

- Artículo 5. Disposiciones generales.
- Artículo 6. Régimen de dedicación y derechos económicos.
- Artículo 7. Derecho de acceso a la información.
- Artículo 8. Ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Artículo 9. Deber de sigilo.
- Artículo 10. Derecho-deber de asistencia a las sesiones del pleno.
- Artículo 11. Otros derechos y deberes.
- Artículo 12. Incompatibilidades y deber de abstención.

**Capítulo II. Del régimen de responsabilidad.**

- Artículo 13. Responsabilidad.

**Capítulo III. Del registro de intereses.**

- Artículo 14. Registro de intereses.

**TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS UNIPERSONALES****Capítulo I. De los órganos superiores**

- Artículo 15. Órganos superiores.
- Artículo 16. La presidencia.
- Artículo 17. Atribuciones de la presidencia.
- Artículo 18. Las vicepresidencias.
- Artículo 19. Atribuciones de las vicepresidencias.
- Artículo 20. Áreas insulares y miembros corporativos titulares de área.

- Artículo 21. Atribuciones de los miembros corporativos titulares de las áreas.  
Artículo 22. Los miembros corporativos con delegaciones especiales.  
Artículo 23. Atribuciones de los miembros corporativos con delegaciones especiales.

#### **Capítulo II. De los órganos directivos**

- Artículo 24. Órganos directivos.  
Artículo 25. Las coordinaciones técnicas de servicios comunes.  
Artículo 26. Atribuciones de los titulares de las coordinaciones técnicas de servicios comunes.

- Artículo 27. Las direcciones insulares.  
Artículo 28. Atribuciones de las direcciones insulares.  
Artículo 29. El titular de la secretaría general del pleno.  
Artículo 30. Funciones del titular de la secretaría general del pleno.  
Artículo 31. El titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular.  
Artículo 32. Funciones del titular de la secretaría general técnica del consejo de gobierno insular.  
Artículo 33. Dirección del servicio de asesoría y defensa jurídica.  
Artículo 34. El titular de la intervención general insular.

#### **Capítulo III. De otros órganos unipersonales no directivos y de las unidades administrativas**

- Artículo 35. El titular de la tesorería insular.  
Artículo 36. El órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.  
Artículo 37. Unidades administrativas.  
Artículo 38. Jefaturas de servicio.  
Artículo 39. Atribuciones de los titulares de las jefaturas de servicio.

#### **TÍTULO III. DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR**

- Artículo 40. Definición y composición.  
Artículo 41. Atribuciones del consejo de gobierno insular.  
Artículo 42. Funcionamiento del consejo de gobierno insular.

#### **TÍTULO IV. DEL PLENO, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES DEL PLENO**

##### **Capítulo I. Del pleno**

- Artículo 43. Régimen general.  
Artículo 44. La presidencia del pleno.

##### **Capítulo II. De los grupos políticos.**

- Artículo 46. Régimen general.  
Artículo 45. Atribuciones del pleno.  
Artículo 47. Constitución.  
Artículo 48. Funcionamiento.  
Artículo 49. Derechos económicos y recursos materiales.  
Artículo 50. Los miembros corporativos no adscritos.

##### **Capítulo III. De la junta de portavoces**

- Artículo 51. Régimen general.  
Artículo 52. Atribuciones de la junta de portavoces.

##### **Capítulo IV. De las comisiones del pleno**

- Artículo 53. Régimen general.  
Artículo 54. Atribuciones de las comisiones del pleno.  
Artículo 55. Régimen de funcionamiento de las comisiones del pleno.  
Artículo 56. Comisiones del pleno permanentes.  
Artículo 57. Comisiones del pleno especiales. Régimen general.  
Artículo 58. Comisión especial de cuentas.  
Artículo 59. Comisión especial de quejas y sugerencias.  
Artículo 60. Comisiones especiales de investigación.  
Artículo 61. Comisiones especiales de estudio.

## **Capítulo V. Régimen de funcionamiento del pleno**

### **Sección 1ª. De los requisitos para la celebración de las sesiones**

- Artículo 62. Tipos de sesiones.
- Artículo 63. Sesiones ordinarias.
- Artículo 64. Sesiones extraordinarias.
- Artículo 65. Convocatoria y examen de los expedientes.
- Artículo 66. Orden del día.
- Artículo 67. Desarrollo de las sesiones.
- Artículo 68. Ubicación del pleno y de sus miembros.
- Artículo 69. Unidad de acto. Interrupciones de la sesión.

### **Sección 2ª. De los debates**

- Artículo 70. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Artículo 71. Orden de los asuntos.
- Artículo 72. Inicio del debate.
- Artículo 73. Orden de las intervenciones en el debate.
- Artículo 74. Llamadas al orden.
- Artículo 75. Terminología básica.

### **Sección 3ª. De las votaciones**

- Artículo 76. Las votaciones.
- Artículo 77. Las mayorías necesarias para los acuerdos.
- Artículo 78. Naturaleza y sentido del voto y voto de calidad.
- Artículo 79. Tipos de votaciones.

### **Sección 4ª. Del control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno**

- Artículo 80. Régimen general.
- Artículo 81. Moción de censura y cuestión de confianza.
- Artículo 82. Debate sobre el estado de la isla.
- Artículo 83. Control sobre la actuación del consejo de gobierno insular.
- Artículo 84. Comparecencias.
- Artículo 85. Ruegos y preguntas.
- Artículo 86. Reprobaciones.
- Artículo 87. Interpelaciones.
- Artículo 88. Declaraciones institucionales.
- Artículo 89. Dación de cuenta de decretos y resoluciones.

### **Sección 5ª. Del debate de aprobación de los presupuestos**

- Artículo 90. Debate de aprobación de los presupuestos.

### **Sección 6ª. De las actas**

- Artículo 91. Actas.

## **TÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

Artículo 92. El consejo social de La Palma.

Artículo 93. Los consejos sectoriales.

Artículo 94. Otros comités, mesas o comisiones en materia de personal.

## **TÍTULO VI. DE LA ADMINISTRACIÓN INSTRUMENTAL**

Artículo 95. Sector público insular.

Artículo 96. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales insulares.

Artículo 97. Sociedades mercantiles insulares.

Artículo 98. Fundaciones insulares.

Artículo 99. Retribuciones en los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público insular y número máximo de miembros de los órganos de gobierno.

## **TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LA TRANSPARENCIA**

Artículo 100. Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

Artículo 101. Régimen de recursos.

Artículo 102. Forma de las normas y de los actos del cabildo insular.

Artículo 103. Jerarquía y publicidad de las normas del cabildo insular.

Artículo 104. Composición de la mesa de contratación.

Artículo 105. Informes.

Artículo 106. Información y transparencia.

Artículo 107. Participación ciudadana.

### **Disposición adicional**

Única. Modificaciones legales.

### **Disposición transitoria**

Única. Régimen transitorio de organización de los Organismos Autónomos.

### **Disposición derogatoria**

Única. Derogación reglamentaria.

### **Disposiciones Finales**

Primera. Adaptaciones estatutarias y presupuestarias a este Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

## PREÁMBULO

El catorce de abril pasado se publica en el Boletín Oficial de Canarias la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, texto que, una vez promulgado el Estatuto de Autonomía, y según reza en su exposición de motivos, regula en un cuerpo normativo independiente la institución más emblemática y representativa del Derecho público de Canarias.

Declara el legislador autonómico que se hacía preciso abordar, sin ánimo de exclusividad, los siguientes aspectos en relación con los cabildos insulares:

- a) La modificación de su régimen organizativo en orden a dotarlos de la organización adecuada para el ejercicio de sus funciones como instituciones de la comunidad autónoma, dado que la legislación estatal se ha mostrado inapropiada para que su actuar sea eficaz, eficiente y de calidad, enriqueciendo, además, su condición de gobiernos locales.
- b) La introducción de las previsiones necesarias para proveerlos de mayor transparencia en la gestión en el marco de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) La precisión del sistema de relaciones con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, que, en todo caso, debe girar en torno al principio de colaboración y cooperación.

La nueva regulación ha de complementarse mediante el último escalón normativo que responde al ejercicio de la potestad autoorganizativa que los cabildos insulares tienen atribuida. Este último escalón no es otro que el reglamento orgánico de gobierno, administración y funcionamiento.

Por ello, las novedades introducidas por la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, así como las derivadas de la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, hacen necesario la adaptación del vigente Reglamento orgánico de esta corporación y así lo declara la disposición final primera de la ley territorial, para lo cual los gobiernos insulares disponen del plazo de un año desde su entrada en vigor.

Asimismo, la tarea de adaptación a la ley de nuestro primitivo Reglamento orgánico ha supuesto una ocasión propicia para reflexionar sobre determinados aspectos que, sin duda alguna, eran susceptibles de mejora. Hemos de referirnos, entre otras cuestiones, a la sistemática del texto, al régimen jurídico de las competencias desconcentradas y delegadas, al régimen de los recursos, a la introducción de la figura del consejero o consejera insular con delegación especial, a la regulación de las vicisitudes en la constitución y funcionamiento del pleno y a la regulación de los consejos sectoriales. Esta reflexión ha conducido a la confección de una norma nueva cuya estructura es la siguiente:

El Título Preliminar, artículos 1 al 4, se refiere al ámbito de aplicación, a la definición de las competencias propias y delegadas y a los principios organizativos.

El Título I, artículos 5 al 14, regula el estatuto de los miembros de la corporación abarcando los derechos que ostentan y los deberes a que están sujetos; el régimen económico, de incompatibilidades y el registro de intereses.

El Título II, artículos 15 al 39, dividido en tres capítulos, contiene la regulación de los órganos superiores y directivos unipersonales, destacando la introducción de la figura del consejero o consejera insular con dedicación especial y su relación de dependencia política del consejero o consejera titular del área. Asimismo, se abordan las figuras de los coordinadores técnicos y de los directores insulares, superando el solapamiento de funciones que podía observarse en el anterior Reglamento. Asimismo, el órgano de apoyo al consejo de gobierno insular pasa a denominarse secretaría general técnica, en vez de vicesecretaría general, para dejar patente que no existe relación jerárquica con la secretaría general del pleno. A su vez, el capítulo III se refiere a otros órganos unipersonales no directivos –tesorero insular y órgano de dirección y coordinación de la contabilidad-, y a las distintas unidades administrativas –servicios, secciones y negociados-.

El Título III, artículos 40 al 42, está dedicado al consejo de gobierno insular. Contiene su definición, composición, atribuciones y funcionamiento.

El Título IV, artículos 43 al 91, se refiere al pleno, abarcando también a los grupos políticos, la junta de portavoces y las comisiones, dedicando un capítulo a cada uno de ellos y otro, el quinto, al régimen de funcionamiento del órgano plenario.

El Título V, artículos 92 al 94, regula los órganos de participación, a saber, el consejo social de La Palma y los consejos sectoriales, definiéndolos y estableciendo las previsiones básicas en lo relativo a composición y funciones.

El Título VI, artículos 95 al 99, trata de la administración instrumental. Incluye la regulación de los organismos públicos descentralizados en su doble vertiente: organismos autónomos insulares y entidades públicas empresariales; sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios.

El Título VII, artículos 100 al 107, se ocupa del régimen jurídico de las normas y actos, de la composición de la mesa de contratación; y de la información, transparencia y participación ciudadana.

Cierra el Reglamento una disposición adicional para acoger la normativa estatal o autonómica sin necesidad de su previa modificación, una transitoria, una derogatoria y dos finales, una de las cuales establece su entrada en vigor al día siguiente de su completa publicación en el boletín oficial de la provincia.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### ***Artículo 1. Ámbito de aplicación y marco normativo.***

1. El presente Reglamento regula, en ejercicio de la autonomía reconocida en el artículo 23.2 del Estatuto de Autonomía de Canarias y de las potestades reglamentaria y de autoorganización establecidas en el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, la organización y el funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma, como órgano de gobierno, administración y representación de la isla y como institución de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. El Reglamento se ajusta singularmente tanto a la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y a lo dispuesto expresamente en el título X de la misma, de aplicación al Cabildo Insular de La Palma en virtud de la decisión adoptada, a iniciativa del pleno corporativo, por el Parlamento de Canarias mediante la Ley 5/2005, de 11 de noviembre, en relación con la disposición adicional decimocuarta de dicha ley, como a la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

#### ***Artículo 2. Competencias propias y delegadas.***

1. El Cabildo Insular de La Palma, en cuanto órgano de gobierno, administración y representación de la isla, ejerce las competencias propias que le atribuye la legislación de régimen local, las leyes reguladoras de los sectores materiales de la acción pública enumerados en el artículo 6 de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, y, además, las que determina el artículo 5 de la Ley de 11 de julio de 1912. Dichas competencias se ejercerán bajo su propia responsabilidad, en el marco de las leyes y sin sujeción a directrices e instrucciones, generales o concretas.
2. El Cabildo Insular de La Palma, como institución de la Comunidad Autónoma de Canarias, ejerce las funciones, competencias y facultades que se recogen en el Estatuto de Autonomía, así como las competencias autonómicas que se determinan en la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, o le sean atribuidas legalmente. Dichas competencias se ejercerán de conformidad con lo previsto en la ley citada, en el marco de lo establecido en la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas.
3. El Cabildo Insular de La Palma, de acuerdo con el régimen establecido en la legislación de régimen local, estatal y territorial, ejercerá asimismo las competencias que le sean delegadas por el Estado, por la Comunidad Autónoma de Canarias y por los municipios de la isla.

#### ***Artículo 3. Principios de organización y actuación.***

1. El Cabildo Insular de La Palma se organiza con sujeción a los principios de legalidad, jerarquía, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos que dispone.

2. Su actividad se sujetará a los principios de sostenibilidad económica, social y ambiental de las infraestructuras, las dotaciones, los equipamientos y los servicios públicos. Asimismo, actuará de modo transparente, eficaz y responsable, garantizando la participación ciudadana en la gestión y el respeto al resto de los principios generales previstos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. De acuerdo con el principio de lealtad institucional, para la coordinación y eficacia administrativas, el Cabildo Insular de La Palma ajustará su actuación y relaciones con las demás administraciones públicas a los siguientes principios:
  - a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras administraciones de sus competencias y las consecuencias que del mismo se deriven para las propias.
  - b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a otras administraciones.
  - c) Valorar el impacto que sus actuaciones, en materia presupuestaria y financiera, pudiera provocar en el resto de las administraciones públicas.
  - d) Facilitar a las otras administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por estas de sus cometidos.
  - e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

#### ***Artículo 4. Organización.***

El Cabildo Insular de La Palma se organiza con la siguiente estructura:

- a) El pleno.
- b) La presidencia.
- c) Las vicepresidencias.
- d) El consejo de gobierno insular.
- e) Las comisiones del pleno, que incorporan preceptivamente como una de ellas a la comisión especial de cuentas.
- f) La junta de portavoces.
- g) Los miembros corporativos titulares de las áreas.
- h) Los miembros corporativos con delegación especial.
- i) Las coordinaciones técnicas de servicios comunes.
- j) La direcciones insulares.
- k) El titular de la secretaría general del pleno.
- l) El titular de la intervención general insular.
- m) El titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular y al miembro corporativo que desempeñe la secretaría del consejo.
- n) La persona titular de la asesoría jurídica.
- o) Las personas titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
- p) El consejo social de la isla.
- q) Cualesquiera otros órganos que se creen, de conformidad con lo preceptuado en la ley y en el presente Reglamento.

## **TÍTULO I DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

### ***Capítulo I. De los derechos y deberes de los miembros corporativos***

#### ***Artículo 5. Disposiciones generales.***

1. La determinación del número de miembros corporativos del Cabildo Insular de La Palma, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regula en la legislación electoral.
2. Los miembros del Cabildo Insular de La Palma gozan, una vez tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la ley del Estado o de las Comunidades Autónomas y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.
3. Son derechos y deberes de los miembros corporativos los enumerados en el capítulo V del título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los que en su desarrollo y aplicación establezcan las disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local, así como los derivados de los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

#### ***Artículo 6. Régimen de dedicación y derechos económicos.***

1. Los miembros corporativos percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Cabildo Insular de La Palma el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
2. El número de miembros corporativos que podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, no podrá superar el 60% del número legal de miembros. Sin que pueda superarse este porcentaje, un consejero o consejera por cada grupo político insular que no pertenezca al grupo de gobierno tendrá derecho a desempeñar su cargo con dedicación exclusiva, sin perjuicio de lo que se establece en el Artículo 47.2 de este Reglamento para el Grupo Mixto.
3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva exigirá la dedicación preferente del miembro corporativo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento en su dedicación al cabildo insular. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por el pleno de la corporación.
4. Los miembros corporativos que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo el Cabildo Insular de La Palma las cuotas empresariales que correspondan, salvo lo

dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que llevan aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. Los miembros corporativos que sean personal de las administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Con el fin de facilitar la labor de control y fiscalización de los grupos políticos, así como su participación en los entes y órganos de este Cabildo Insular también tendrá derecho a desempeñar su cargo con dedicación parcial, en las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior, un consejero o consejera insular por cada grupo político que no pertenezca al grupo de gobierno y que esté compuesto por al menos cuatro miembros.
6. Solo los miembros corporativos que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno.
7. Los miembros corporativos percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.
8. El cabildo insular consignará en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias que se hace referencia en los números anteriores, dentro de los límites que con carácter general determinen anualmente los presupuestos generales del Estado. En cualquier caso, la presidencia del cabildo insular tendrá un límite máximo por todos los conceptos retributivos y asistencias que no podrá superar el 70% del previsto para el alcalde o alcaldesa de la corporación municipal más poblada de la provincia.
9. Deberán publicarse íntegramente en el boletín oficial de la provincia y fijarse en el tablón de anuncios los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los decretos de la presidencia determinando los consejeros o consejeras que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

**Artículo 7. Derecho de acceso a la información.**

1. Los miembros corporativos insulares tienen derecho a acceder a cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en la legislación básica de régimen local, en la ley de procedimiento administrativo común y en el presente Reglamento.
2. Las solicitudes de información deberán resolverse por la presidencia, o consejero o consejera insular titular de área o con delegación especial, en caso de delegación, en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde su presentación. Pasado el plazo para resolver la solicitud sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio. Una vez se produzca la estimación expresa o presunta de la misma, y en un plazo no superior a tres días hábiles, la jefatura del servicio correspondiente deberá facilitar al consejero o consejera insular solicitante el acceso directo al expediente o bien hacerle entrega física o por medios

- electrónicos, según este haya indicado, de la información solicitada. El incumplimiento de este deber acarreará responsabilidad disciplinaria por obstrucción al derecho constitucional del libre ejercicio de cargo público.
3. El derecho de acceso a la documentación de los miembros corporativos a que se refiere este artículo se sujetará, además de a las previsiones de la legislación básica de régimen local, a las siguientes:
    - a) El ejercicio del derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución de la presidencia, o consejero o consejera insular titular de área o con delegación especial, en caso de delegación, motivada en esa circunstancia. Las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.
    - b) Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria será en todo caso motivada.
  4. No obstante lo dispuesto en el número 2 anterior, los servicios administrativos insulares o los funcionarios o funcionarias correspondientes estarán obligados a facilitar la información, en papel o través de medios electrónicos, sin necesidad de que el consejero o consejera insular acredite estar autorizado en los siguientes casos:
    - a. Cuando se trate del acceso de los consejeros o consejeras insulares titulares de área o que ostenten delegaciones especiales a la información propia de las mismas.
    - b. Cuando se trate del acceso de los miembros corporativos a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte al haber sido incluidos en el orden del día, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano insular.
    - c. Cuando se trate del acceso de los miembros corporativos a la información o documentación del cabildo insular que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### ***Artículo 8. Ejercicio del derecho de acceso a la información***

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:
  - a) La consulta general de cualquier expediente o antecedente documental podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia impresa o electrónica al consejero o consejera insular interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas al efecto. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los miembros corporativos a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por la presidencia, consejero o consejera titular de área o con delegación especial, en su caso.
  - b) En ningún caso, los expedientes, libros o documentación podrán salir del palacio insular, o de las correspondientes dependencias u oficinas insulares.
  - c) La consulta de los libros de actas y los libros de decretos de la presidencia o de resoluciones de los consejeros y consejeras insulares titulares de área o con

delegación especial deberá efectuarse en el archivo, o en la secretaría general del pleno o secretaría general técnica, respectivamente, y siempre ante sus titulares.

- d) El examen de los expedientes sometidos a sesión de órgano colegiado podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria, que será en la oficina de la secretaría del órgano colegiado correspondiente.
2. Sin perjuicio de lo anterior, para facilitar a los miembros corporativos la información periódica necesaria para el desarrollo de sus funciones, se les remitirá, preferentemente por medios electrónicos, la siguiente documentación:
    - a) Decretos y resoluciones dictados por la presidencia, consejeros o consejeras titulares de áreas, consejeros o consejeras delegadas, coordinadores o coordinadoras técnicas y directores o directoras insulares, dentro de los cinco primeros días de cada mes.
    - b) Actas de las sesiones celebradas por el consejo de gobierno insular, dentro de los primeros quince días del mes siguiente a su celebración.
    - c) Estado de ejecución del presupuesto general de la Corporación, dentro de los cinco primeros días de cada mes.
  3. Todos los miembros corporativos dispondrán en el palacio insular de un buzón para la correspondencia oficial interior y exterior, y se les habilitará una dirección de correo electrónico corporativa.

***Artículo 9. Deber de sigilo.***

Los miembros corporativos tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

***Artículo 10. Derecho-deber de asistencia a las sesiones del pleno.***

1. Los miembros corporativos tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a todas las sesiones del pleno y a las de aquellos órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria a la presidencia del órgano correspondiente. En dichas sesiones los miembros corporativos podrán presentar proposiciones, mociones, requerimientos, enmiendas, interpelaciones, ruegos o preguntas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
2. Las ausencias de los miembros corporativos fuera de la isla que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de la presidencia de la corporación, bien personalmente o a través de la portavocía del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

***Artículo 11. Otros derechos y deberes.***

1. Los miembros corporativos tienen el deber de ejercer con diligencia las atribuciones que le hayan sido atribuidas y las delegaciones que le hayan sido conferidas.
2. Los miembros corporativos podrán impugnar los acuerdos y disposiciones de carácter general en los que hayan intervenido siempre que hayan votado en contra de los mismos.
3. Los miembros corporativos podrán recibir, en las dependencias asignadas para ello, a los ciudadanos y ciudadanas que lo soliciten, siempre que se trate de cuestiones propias de su cargo o representación, sin perjuicio de las normas establecidas por la corporación para la utilización de las dependencias insulares.
4. Los miembros corporativos tienen el derecho a la precedencia que les corresponda de acuerdo con lo que resuelva al respecto la presidencia, a propuesta de la junta de portavoces, y el deber de observar el Reglamento y respetar el orden y la cortesía corporativa.
5. Los miembros corporativos deberán hacer pública en la web del Cabildo Insular de La Palma su agenda política, constituida por las reuniones, intervenciones públicas y eventos en los que participe, salvo los detalles personales de aquellas reuniones que mantenga con la ciudadanía con carácter particular.

***Artículo 12. Incompatibilidades y deber de abstención.***

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros corporativos deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común y de contratos del sector público. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido. En cualquier caso, la no abstención en los casos en que proceda dará lugar a la responsabilidad que proceda.
2. Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, los miembros corporativos que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el cabildo insular, les serán de aplicación en el ámbito insular las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Los consejeros y consejeras insulares no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros de la corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, salvo que se trate de la derivada de su cargo.

***Capítulo II. Del régimen de responsabilidad***

***Artículo 13. Responsabilidad.***

1. Los miembros corporativos están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se

- exigirán ante los tribunales de justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos los miembros corporativos que los hubieren votado favorablemente.
  3. El cabildo insular podrá exigir la responsabilidad de sus miembros corporativos cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la corporación o a terceros, si estos hubiesen sido indemnizados por aquella.
  4. La presidencia podrá sancionar con multa a los miembros corporativos por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la ley de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente, la del Estado.
  5. Los miembros corporativos tendrán derecho a que el cabildo insular suscriba una póliza colectiva de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos por el desempeño de su cargo.
  6. Los miembros corporativos tendrán derecho a la defensa jurídica del Cabildo Insular de La Palma en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, siempre que se declare la inexistencia de responsabilidad. La prestación de la asistencia jurídica, bien a través del servicio de asesoría y defensa jurídica, bien por medio de letrados externos, se acordará en cada caso por la presidencia, una vez oída la junta de portavoces.

### ***Capítulo III. Del registro de intereses***

#### ***Artículo 14. Registro de intereses.***

1. Los miembros corporativos formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
2. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.
3. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el pleno, que deberán suscribir el interesado y el titular de la secretaría general del pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este último caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en la sede electrónica de la corporación.

5. Las declaraciones a las que se refiere el presente artículo se inscribirán en los siguientes libros de registro de intereses, que tendrán carácter público, independientes el uno del otro y estarán bajo la dirección y custodia del titular de la secretaría general del pleno:
  - a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el registro de actividades.
  - b) La declaración sobre bienes y derecho patrimoniales se inscribirá en el registro de bienes patrimoniales.
  - c) Ambos libros de registros deberán estar foliados y encuadernados, sin perjuicio de su eventual mecanización.

## **TÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS UNIPERSONALES**

#### ***Capítulo I. De los órganos superiores***

##### ***Artículo 15. Órganos superiores.***

Son órganos superiores del Cabildo Insular de La Palma: la presidencia, las vicepresidencias y los miembros corporativos titulares de área.

##### ***Artículo 16. La presidencia.***

1. La presidencia es el órgano de representación máxima del Cabildo Insular de La Palma y es responsable de su gestión política ante el pleno.
2. La presidencia es, además, el órgano superior responsable de la dirección, coordinación e impulso de la administración insular, correspondiéndole la unidad de dirección política y administrativa de su actividad, estableciendo las directrices e impartiendo las instrucciones generales o particulares u órdenes de servicio que sean precisas a los miembros corporativos responsables de las áreas y a los demás órganos directivos de la administración insular.
3. La elección y destitución de la presidencia se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del cabildo insular.
4. La presidencia tendrá el tratamiento de Excelencia.

##### ***Artículo 17. Atribuciones de la presidencia.***

1. Corresponden a la presidencia las atribuciones siguientes:
  - a) Dirigir la política, el gobierno y la administración de la isla, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el

- ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le corresponden, realice el consejo de gobierno insular.
- b) Representar al Cabildo Insular de La Palma.
  - c) Convocar y presidir las sesiones del pleno y del consejo de gobierno insular, y decidir los empates con voto de calidad.
  - d) Establecer directrices generales de la acción de gobierno insular y asegurar su continuidad.
  - e) Determinar el número, denominación y competencias de las áreas de gobierno, así como de la organización y estructura de la administración insular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al pleno en materia de organización.
  - f) Proponer al pleno el número, denominación y ámbito de actuación de las comisiones permanentes del pleno.
  - g) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del cabildo insular.
  - h) Ejercer la superior dirección del personal al servicio de la administración insular.
  - i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del pleno y del consejo de gobierno insular, en este supuesto dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebren para su ratificación.
  - j) Resolver acerca de la personación y postulación del Cabildo Insular en los recursos contencioso-administrativos o de cualquier otra naturaleza que se interpongan, en vía judicial, contra actos o acuerdos de este.
  - k) Formar los proyectos de presupuestos, en los términos establecidos al respecto en la legislación y en este Reglamento, y aprobar su liquidación.
  - l) Designar y declarar el cese de los miembros corporativos que desempeñan las funciones de vicepresidencia, de los miembros corporativos titulares de área, así como de los integrantes del consejo de gobierno insular y del miembro corporativo que desempeña las funciones de la secretaría del consejo y proponer al consejo de gobierno insular el nombramiento y cese de las personas titulares de los órganos directivos de la administración insular, incluidos los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos.
  - m) Nombrar y declarar el cese del personal eventual, en las condiciones previstas legalmente.
  - n) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en las materias de su competencia en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las bases de ejecución del presupuesto, así como ordenar todos los pagos de la corporación.
  - o) Presidir, si asiste a sus sesiones, los órganos colegiados de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, empresas públicas, fundaciones, comisiones del pleno, consejos sectoriales y órganos especiales de administración vinculados o dependientes del Cabildo Insular de La Palma, en cuyo caso no tendrá voto la presidencia efectivo correspondiente.
  - p) Presidir, si asiste a sus sesiones, las mesas de contratación.
  - q) Presidir la junta de portavoces.
  - r) Suscribir los convenios de colaboración, previa autorización del consejo de gobierno insular, o del pleno, en su caso, así como escrituras, pólizas y cualesquiera otros documentos.

- s) Designar a los titulares de la presidencia efectiva de las comisiones del pleno, que serán preferentemente los miembros corporativos titulares del área correspondiente, así como dar cuenta al pleno de la constitución e integrantes de los grupos políticos, así como de la designación de sus portavoces, y de los escritos de éstos adscribiendo a cada comisión del pleno los miembros corporativos de cada uno de ellos, en los supuestos previstos en este Reglamento.
  - t) Ejercer las atribuciones desconcentradas en los miembros corporativos titulares de área, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
  - u) Resolver los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios actos, incluidos los dictados por un órgano delegado, así como los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento, salvo los que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma.
  - v) Resolver los conflictos de atribuciones que se produzcan entre órganos desconcentrados, así como las solicitudes de acceso a la información pública.
  - w) Revisar de oficio sus propios actos.
  - x) Dictar decretos e instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reguladora de la organización y funcionamiento interno del Cabildo Insular de La Palma.
  - y) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en los casos de extraordinaria y urgente necesidad, dando cuenta inmediata al pleno.
  - z) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y este Reglamento, así como aquellas que la legislación estatal o autonómica asigne a los cabildos insulares y no se atribuyan a otro órgano insular.
2. La presidencia podrá delegar mediante decreto las competencias que tiene atribuidas en el consejo de gobierno insular, en sus componentes, en los demás miembros corporativos y, en su caso, en las personas que desempeñen las funciones de coordinador técnico de servicios comunes y direcciones insulares, con excepción de las señaladas en los párrafos a), l), y), así como la de convocar y presidir el consejo de gobierno insular y decidir los empates con voto de calidad. Las atribuciones previstas en los párrafos d) y e) solo serán delegables en el consejo de gobierno insular. El decreto o decretos sobre la delegación de atribuciones fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

#### ***Artículo 18. Las Vicepresidencias.***

1. La presidencia podrá nombrar y separar libremente entre los miembros corporativos que formen parte del consejo de gobierno insular a las que ejerzan las funciones de la vicepresidencia, dando cuenta al pleno de la corporación.
2. Quienes ejercen las funciones de la vicepresidencia sustituyen a la presidencia, siguiendo en su caso el orden que les atribuya su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad. En los supuestos de sustitución de la presidencia por razones de ausencia o enfermedad, quien asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que el primero hubiese otorgado. La sustitución se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto.

3. El cargo de vicepresidencia se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro del consejo de gobierno insular. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha en que se dicte el decreto correspondiente, salvo que en este se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su publicación en el boletín oficial de la provincia. De estos nombramientos se deberá dar cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.
4. Quienes desempeñen el cargo de vicepresidencia tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

***Artículo 19. Atribuciones de la vicepresidencia.***

Corresponden a los titulares de la vicepresidencia las funciones que les asigne este Reglamento y las que les delegue la presidencia.

***Artículo 20. Áreas insulares y miembros corporativos titulares de área.***

1. Para el desarrollo de la actividad administrativa correspondiente a sus funciones y competencias, y específicamente a las asignadas, transferidas y delegadas por la comunidad autónoma, el cabildo insular se organizará en áreas insulares, a los que se atribuirán sectores funcionales homogéneos de la acción pública insular.
2. Por decreto de la presidencia se determinará el número, denominación y ámbito funcional de las áreas insulares en las que se organiza la administración insular, en el marco de los criterios generales establecidos en este Reglamento.
3. La dirección de las áreas insulares corresponderá al miembro del consejo de gobierno insular que se designe por la presidencia, cuya condición se pierde por los mismos motivos que los previstos para la vicepresidencia. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha en que se dicte el decreto correspondiente, salvo que en este se disponga otra cosa, y sin perjuicio de su publicación en el boletín oficial de la provincia. De estos nombramientos se deberá dar cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre.
4. Los miembros corporativos titulares de área tendrán la consideración de órganos desconcentrados.

***Artículo 21. Atribuciones de los miembros corporativos titulares de las áreas.***

1. Bajo la superior dirección de la presidencia, los miembros corporativos titulares de las áreas ejercerán las funciones de dirección, planificación y coordinación política de las mismas, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinen en el decreto de la presidencia en el marco de este Reglamento y de la Ley 8/2015, de 1 de abril.
2. En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirigen y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, corresponde a los miembros corporativos titulares de áreas insulares:

- a) Determinar los objetivos a alcanzar y las líneas de actuación del área insular.
- b) Impulsar y coordinar las actividades del área insular, supervisar el cumplimiento de las líneas de actuación y corregir las desviaciones que se produzcan.
- c) Ordenar, inspeccionar y evaluar los servicios del área insular.
- d) Ejercer la jefatura del personal del área insular, sin perjuicio de las funciones de la presidencia, del consejero o consejera insular con competencias en materia de recursos humanos y de las que se atribuyan a los órganos directivos del área.
- e) Autorizar y disponer de los gastos propios de los servicios de su área, así como el reconocimiento de las obligaciones, de acuerdo con lo previsto para cada ejercicio en las bases de ejecución del presupuesto y sin perjuicio de las competencias de los órganos de gobierno del mismo.
- f) Proponer a la presidencia el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su área.
- g) Proponer al consejo de gobierno insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su área, así como los proyectos que aquel deba aprobar.
- h) Presidir de manera efectiva la comisión del pleno del área, una vez haya sido designado por la presidencia, así como los consejos sectoriales que le correspondan en función de las materias de su competencia.
- i) Proponer al consejero o consejera insular, o coordinador o coordinadora técnica de servicios comunes, del área competente en materia de hacienda y presupuestos los programas para la formación del presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su área, así como las modificaciones de créditos que pretenda realizar durante el ejercicio económico.
- j) Realizar el seguimiento de los contratos del área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- k) Presidir las mesas de contratación en los procedimientos iniciados por su área, excepto en los supuestos en que asista la presidencia, y sin perjuicio de la competencia del consejero o consejera insular, o coordinador o coordinadora técnica de servicios comunes, del área competente en materia de Hacienda y Presupuestos, respecto de la compraventa de inmuebles y demás bienes de naturaleza inventariable.
- l) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de cada ejercicio.
- m) Suscribir todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados a la presidencia. Devolver o cancelar todo tipo de garantías constituidas por los contratistas cualquiera que fuera el órgano de adjudicación.
- n) Proponer al consejero insular, o coordinador técnico de servicios comunes, en su caso, del área competente en materia de recursos humanos la incoación de expedientes disciplinarios, así como incoar los expedientes de información reservada o de carácter meramente informativo que afecten exclusivamente a su área.

- o) Proponer al consejero o consejera insular, o coordinador o coordinadora técnica de servicios comunes, del área competente en materia de recursos humanos las modificaciones de la plantilla y relación de puestos de trabajo de su área, así como la provisión de sus puestos de trabajo, así como la concesión al personal de su área de premios, distinciones, gratificaciones por servicios extraordinarios y complementos de productividad que procedan, en virtud de los acuerdos corporativos vigentes o la legislación general aplicable.
- p) Proponer al consejero o consejera insular, o coordinador o coordinadora técnica de servicios comunes, otorgar y denegar licencias, autorizaciones y otros actos de naturaleza análoga y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- q) Incoar los procedimientos sancionadores del área, y nombrar instructor, y secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la comunidad autónoma, así como adoptar cualquier medida cautelar que proceda, incluida el cese temporal de la actividad, y resolverlos, siempre que, en el supuesto de que conlleve la imposición de sanciones con multa, esta no rebase la cuantía de 30.000 euros.
- r) Dar el visto bueno, si procede, a las certificaciones que expida el titular de la secretaría general del pleno, el el titular de la secretaría general *técnica*, o el personal funcionario que ejerza funciones de estos por delegación, según corresponda, en materia de su área, así como suscribir los oficios y comunicaciones dirigidas a otras administraciones públicas o a cualquier persona física o jurídica, salvo los que correspondan a la presidencia, el titular de la secretaría general del pleno o a la el titular de la secretaría general *técnica*.
- s) Revisar de oficio sus propios actos.
- t) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.
- u) Firmar, en los expedientes de su área, los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en boletines oficiales, así como aquellos que deban publicarse en prensa.
- v) Remitir los expedientes administrativos que requieran los juzgados y tribunales, así como efectuar los emplazamientos que procedan en los recursos contencioso-administrativos interpuestos contra actos y acuerdos del cabildo insular, en asuntos de su área, de conformidad con el reglamento o las instrucciones que regulen el funcionamiento del servicio de asesoría y defensa jurídica.
- w) Resolver el procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros dependientes de su área titularidad de la corporación.
- x) Resolver las peticiones de información de otros consejeros respecto a asuntos de su competencia.
- y) Aprobar las cuentas justificativas del destino de subvenciones y de todo tipo de ayudas que exijan tales circunstancias.
- z) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras administraciones públicas cuando no afecten a las competencias de otras áreas insulares, así como los informes sectoriales que sean legalmente

preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra área insular de la corporación.

3. Asimismo, les corresponde a los miembros corporativos titulares de área el ejercicio de las competencias que les sean delegadas por la presidencia y por el consejo de gobierno insular, en el marco de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.
4. En el decreto de nombramiento de los miembros corporativos titulares de área se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en los apartados segundo y tercero de este artículo. En los supuestos en que se susciten dudas al respecto, resolverá la presidencia.

***Artículo 22. Los miembros corporativos con delegaciones especiales.***

1. La presidencia, el consejo de gobierno insular y los miembros corporativos titulares de área, estos últimos con autorización de la presidencia, podrán efectuar delegaciones especiales, para cometidos específicos, a favor de cualesquiera miembros corporativos, aunque no pertenezcan al consejo de gobierno insular. En este caso, el miembro corporativo titular de área tendrá la facultad de supervisar la actuación de los miembros corporativos con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área y los decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unos y otros, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y de gestión.
2. Los miembros corporativos con delegaciones especiales se denominarán miembros corporativos delegados.
3. Estas delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:
  - a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso, la eficacia de la delegación se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
  - b) Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación será indefinida y comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes.

***Artículo 23. Atribuciones de los miembros corporativos con delegaciones especiales.***

Los miembros corporativos con delegaciones especiales podrán disponer de todas las facultades delegables atribuidas al órgano delegante, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, pero circunscritas al ámbito funcional y material de la delegación.

***Capítulo II. De los órganos directivos***

***Artículo 24. Órganos directivos.***

1. El cabildo insular para el ejercicio de las funciones y competencias administrativas podrá establecer en su organización administrativa los órganos directivos que sean precisos en atención a su capacidad económica y necesidades de gestión.

2. Los órganos directivos podrán crearse para la gestión de funciones administrativas internas relacionadas con la organización general del cabildo insular o para la gestión de los sectores funcionales específicos que se atribuyen a las áreas insulares.
3. Las personas titulares de los órganos directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.
4. El régimen previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será de aplicación al personal directivo del cabildo insular y al funcionariado con habilitación de carácter nacional que desempeñen puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman.
5. Son órganos directivos del Cabildo Insular de La Palma: las personas que desempeñen las funciones siguientes: la coordinación técnica de servicios comunes, las direcciones insulares, la secretaría general *técnica*, la dirección del servicio de asesoría y defensa jurídica, la secretaría general del pleno, la intervención general insular y, en su caso, el titular del órgano de gestión tributaria y de contabilidad. También tendrán la consideración de órganos directivos, las personas designadas como titulares de los máximos órganos de dirección de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales dependientes o vinculadas al Cabildo Insular de La Palma.
6. Las personas titulares de los órganos directivos podrán ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación, incluidos los propios de la administración instrumental, de los que no sean miembros, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en cuyo caso solo tendrán voz y no voto y podrán ser interpelados por los miembros de aquellos respecto de las funciones que desempeñen.

***Artículo 25. El personal que desempeña funciones de coordinación técnica de servicios comunes.***

1. El consejo de gobierno insular podrá nombrar, a propuesta de la presidencia, a una o varias personas que desempeñen funciones de coordinación técnica para la dirección y gestión de los servicios comunes de un área insular. Estos nombramientos, atendiendo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia y a los principios de mérito y capacidad, deberán efectuarse entre el funcionariado de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o subescalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que, en atención a las características específicas de las funciones a desarrollar, el pleno determine motivadamente, a través de la relación de puestos de trabajo, exceptuar a su titular de reunir dicha condición de funcionario, aunque deberá poseer, en cualquier caso, titulación superior o de grado y acreditar una experiencia de al menos tres años en el desempeño de puestos o cargos directivos en el sector público o privado. La designación se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

2. Estos nombramientos surtirán efectos desde la fecha en que se acuerden, sin perjuicio de su posterior publicación en el boletín oficial de la provincia. Asimismo deberá darse cuenta al pleno en la primera sesión inmediata que celebre. Cuando el titular de la coordinación técnica no sea personal funcionario estará sometido a una relación laboral de carácter especial de alta dirección. En este caso, su nombramiento no será efectivo hasta que no se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.
3. Las personas que desempeñen funciones de coordinación técnica de servicios comunes cesarán por acuerdo del consejo de gobierno insular, a propuesta de la presidencia y, en todo caso, cuando finalice el mandato de la corporación en que fueron designados. En el caso de que fueran personal funcionario de esta corporación, reingresarán al servicio activo en los puestos de trabajo de origen.
4. Las retribuciones de los coordinadores o coordinadoras técnicas serán las previstas en los presupuestos de la corporación, que en ningún caso podrán ser superiores a las de un miembro corporativo titular de área en régimen de dedicación exclusiva. Estas se clasificarán, exclusivamente, en básicas y complementarias. Las retribuciones básicas incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a los coordinadores o coordinadoras técnicas. Las retribuciones complementarias comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de cada coordinación técnica y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.

***Artículo 26. Atribuciones de las personas designadas coordinadores técnicos de servicios comunes.***

1. Las personas designadas coordinadores técnicos de servicios comunes, bajo la superior dirección del miembro corporativo titular del área respectiva, dirigen y gestionan los servicios administrativos comunes de un área insular.
2. Corresponden a las personas designadas coordinadores técnicos de servicios comunes las siguientes atribuciones de gestión respecto de los servicios administrativos que tenga adscritos, previa delegación del miembro corporativo titular del área:
  - a) Impulsar la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y superiores de la administración del cabildo insular.
  - b) Planificar y coordinar las actividades.
  - c) Dirigir y gestionar al personal adscrito a los servicios comunes, sin perjuicio de la jefatura superior que corresponde a la presidencia y de las competencias del miembro corporativo titular del área de recursos humanos.
  - d) Gestionar el presupuesto.
  - e) Gestionar el inventario de los bienes y medios materiales que tenga adscritos o sean precisos para el desarrollo de las funciones del área insular.
  - f) Ejercer las facultades de órgano de contratación en su ámbito funcional.

- g) Autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones en su ámbito funcional y con los límites que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
3. Además, la presidencia y el consejo de gobierno insular podrán delegar en quienes ejerzan las funciones de coordinadores técnicos otras atribuciones que estimen convenientes, en el marco de la legislación básica estatal, así como los propios miembros corporativos titulares de áreas respecto de aquellas atribuciones que ejercen en régimen de desconcentración. En el ejercicio de las funciones de coordinadores técnicos, los designados podrán disponer de todas las facultades delegables atribuidas al órgano delegante, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, pero circunscritas al ámbito funcional y material de la delegación.
4. En el acuerdo de nombramiento del cargo de coordinador técnico de servicios comunes se podrá precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en los apartados anteriores, así como la coordinación que se precise con los miembros corporativos con delegaciones especiales y directores insulares, en su caso. En los supuestos de que se susciten dudas al respecto, resolverá la presidencia con su mayor criterio.

***Artículo 27. Las direcciones insulares.***

1. El consejo de gobierno insular podrá nombrar, a propuesta de la presidencia, a uno o varios directores o directoras insulares para la gestión de uno o varios sectores materiales homogéneos de las funciones atribuidas a un área insular. Estos nombramientos, atendiendo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia y a los principios de mérito y capacidad, deberán efectuarse entre el funcionariado de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o subescalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que, en atención a las características específicas de las funciones a desarrollar, el pleno determine motivadamente, a través de la relación de puestos de trabajo, exceptuar a su titular de reunir dicha condición de personal funcionario, aunque deberá poseer, en todo caso, titulación superior o de grado, y acreditar una experiencia de al menos tres años en el desempeño de puestos o cargos directivos en el sector público o privado. La designación se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
2. Estos nombramientos surtirán efectos desde la fecha en que se acuerden, sin perjuicio de su posterior publicación en el boletín oficial de la provincia. Asimismo deberá darse cuenta al pleno en la primera sesión inmediata que celebre. Cuando el titular de la dirección insular no sea personal funcionario estará sometido a una relación laboral de carácter especial de alta dirección. En este caso, su nombramiento no será efectivo hasta que no se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.
3. Las personas designadas como directores insulares cesarán por acuerdo del consejo de gobierno insular, a propuesta de la presidencia y, en todo caso, cuando finalice el

mandato de la corporación en que fueron designados. En el caso de que fueran personal funcionario de esta corporación, reingresarán al servicio activo en el puesto de trabajo de origen.

4. Las retribuciones de los directores o directoras insulares serán las previstas en los presupuestos de la corporación, que en ningún caso podrán ser superiores a las de un miembro corporativo con delegaciones especiales en régimen de dedicación exclusiva. Estas se clasificarán, exclusivamente, en básicas y complementarias. Las retribuciones básicas incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a los coordinadores técnicos. Las retribuciones complementarias comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de cada coordinación técnica y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.

***Artículo 28. Atribuciones de las direcciones insulares.***

1. Las direcciones insulares, bajo la superior dirección del miembro corporativo titular del área insular respectiva, dirigen y gestionan los servicios administrativos de los sectores materiales que tenga adscritos.
2. Corresponden a las personas designadas como directores insulares las siguientes atribuciones de gestión respecto del servicio administrativo que tenga adscrito y su ámbito funcional, previa delegación del miembro corporativo titular del área:
  - a) Impulsar la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y superiores de la administración del cabildo insular.
  - b) Planificar y coordinar las actividades.
  - c) Evaluar y efectuar propuestas de innovación y mejora.
  - d) Dirigir el personal adscrito a la dirección, sin perjuicio de la jefatura superior que corresponde a la presidencia, de las competencias del miembro corporativo titular del área de recursos humanos y de la gestión del personal que se atribuya, en su caso, al coordinador técnico.
  - e) Ejercer las facultades de órgano de contratación.
  - f) Autorizar y disponer gastos y reconocer obligaciones con los límites que se establezcan en las normas de gestión de gastos del cabildo insular.
3. La presidencia y el consejo de gobierno insular podrán delegar en quienes ejerzan las funciones de directores insulares las atribuciones que estimen convenientes, en el marco de la legislación básica estatal, así como los propios miembros corporativos titulares de áreas respecto de aquellas atribuciones que ejercen en régimen de desconcentración. Podrán disponer de todas las facultades delegables atribuidas al órgano delegante, incluida la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, pero circunscritas al ámbito funcional y material de la delegación.
4. En el acuerdo de nombramiento de la dirección insular se podrá precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en los apartados anteriores, así como la coordinación que se precise con los miembros corporativos con delegaciones

especiales y coordinadores técnicos, en su caso. En los supuestos de que se susciten dudas al respecto, resolverá la presidencia con su mayor criterio.

**Artículo 29. El titular de la secretaría general del pleno.**

1. El titular de la secretaría general del pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponderá a la presidencia entre el funcionariado de administración local con habilitación de carácter nacional, previa convocatoria pública, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y disposiciones reglamentarias de desarrollo.
2. El titular de la secretaría general del pleno, que lo será también de las comisiones, ejercerá las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que establece la legislación básica de régimen local y las normas reglamentarias de desarrollo respecto del pleno y de sus comisiones, sin perjuicio de las delegaciones que efectúe en otros funcionarios.
3. La secretaría general del pleno está integrada por su titular y el personal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquella.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra otra causa que imposibilite al titular de la secretaría general del pleno el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el personal funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución, de conformidad con la normativa vigente, estatal o autonómica.

**Artículo 30. Funciones del titular de la secretaría general del pleno.**

1. Corresponderán al titular de la secretaría general del pleno las siguientes funciones:
  - a) Redactar y custodiar las actas del pleno y de las comisiones, así como supervisar y autorizar las mismas, con el visto bueno de la presidencia.
  - b) Expedir las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos, con el visto bueno de la presidencia.
  - c) Asistir a la presidencia para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como colaborar en el normal desarrollo de los trabajos del pleno y las comisiones.
  - d) Comunicar, publicar y ejecutar los acuerdos plenarios,
  - e) Remitir a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias copia o, en su caso, extracto, de los acuerdos del pleno, y de los de las comisiones cuando estas ejerzan funciones delegadas del aquel.
  - f) Asesorar jurídicamente al pleno y a las comisiones, asesoramiento que será preceptivo en los siguientes supuestos:
    - 1) Cuando así lo ordene la presidencia o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
    - 2) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás

- jefaturas de servicio u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.
- 3) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
  - 4) Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite la presidencia o la cuarta parte, al menos, de los miembros corporativos.
- g) Ejercer las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios o secretarías de los ayuntamientos.
  - h) Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la corporación.
  - i) Suscribir los anuncios que se deriven de acuerdos del pleno, o de sus comisiones, que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en boletines oficiales o en la prensa, así como disponer que en el tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos.
  - j) Las demás que le asignen las leyes o el presente Reglamento.
2. El titular de la secretaría general del pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios de la corporación y de sus organismos instrumentales cuanta información considere necesaria, así como darles instrucciones precisas, bien con carácter general o para unidades determinadas, en relación con las materias y expedientes de la competencia del pleno.

***Artículo 31. El titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular.***

1. El titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular así como al miembro corporativo que desempeñase las funciones de secretario del mismo, se denominará secretario o secretaria general técnica y tiene carácter de órgano directivo.
2. Su nombramiento corresponderá a la presidencia entre el funcionariado de Administración local con habilitación de carácter nacional, previa convocatoria pública, que se ajustará al sistema previsto en la relación de puestos de trabajo, todo ello en el marco de la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y disposiciones reglamentarias de desarrollo.
3. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas al titular de la secretaría general del pleno, al miembro corporativo secretario del consejo de gobierno insular y al personal que desempeñase las funciones de secretario del consejo de administración de las entidades públicas empresariales, serán ejercidas por el titular de la secretaría general técnica sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios de la corporación.
4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra otra causa que imposibilite al titular de la secretaría general técnica el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el personal funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución, de conformidad con la normativa vigente, estatal o autonómica.

**Artículo 32. Funciones del titular de la secretaría general técnica del consejo de gobierno insular.**

Corresponderán al titular de la secretaría general técnica las siguientes funciones:

- a) Desempeñar las funciones de asesoramiento, informe y preparación de las sesiones del consejo de gobierno insular que le encomiende el consejero o consejera-secretario del mismo.
- b) Remitir las convocatorias a los miembros del consejo de gobierno insular.
- c) Archivar y custodiar las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones del consejo de gobierno insular.
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.
- e) Remitir a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del consejo de gobierno insular, presidencia, órganos unipersonales desconcentrados o delegados.
- f) Expedir las certificaciones de los actos que se adopten por los órganos unipersonales, con el visto bueno de la autoridad que los haya dictado.
- g) Formalizar los contratos en documento administrativo.
- h) Cualesquiera otras le asignen las leyes o el presente Reglamento.

**Artículo 33. Dirección del servicio de asesoría y defensa jurídica.**

1. El titular de la asesoría jurídica, denominado director o directora del servicio de asesoría y defensa jurídica, tiene carácter de órgano directivo.
2. Su titular será nombrado y separado por el consejo de gobierno insular entre personas que reúnan los siguientes requisitos, previa convocatoria pública:
  - a) Estar en posesión del título de la licenciatura en Derecho.
  - b) Ostentar la condición de personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien personal funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
3. Sin perjuicio de las funciones reservadas al titular de la secretaría general del pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el titular de la dirección del servicio de asesoría y defensa jurídica será el responsable de la asistencia jurídica a la presidencia, al consejo de gobierno insular y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio de la corporación, en los términos del Reglamento o instrucción que regule dicho servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
4. Las funciones que la legislación sobre contratos de las administraciones públicas asigna a los titulares de la secretaría de la corporación, corresponderán al titular de la dirección del servicio de asesoría y defensa jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo, que corresponderán al titular de la secretaría general técnica, que podrá delegar tales funciones.

5. La organización y el funcionamiento del servicio se regularán mediante Reglamento propio o instrucción.

***Artículo 34. El titular de la intervención general insular.***

1. El titular de la intervención general insular es un órgano de carácter directivo y será nombrado por la presidencia entre el funcionariado de Administración Local con habilitación de carácter nacional, previa convocatoria pública, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.
2. Corresponde al titular de la intervención general insular la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los órganos superiores y directivos del cabildo insular, así como de los órganos instrumentales dependientes o vinculados al mismo, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia-eficiencia. Esta función se ejercerá en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de función pública, así como en la normativa reguladora del funcionariado de administración local con habilitación de carácter nacional.
3. El titular de la intervención general insular ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia respecto de los órganos y entidades de la corporación y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones. Sin perjuicio de su autonomía e independencia, la intervención general insular se adscribe orgánicamente al área insular competente en materia de Hacienda.
4. Podrán atribuirse al titular de la intervención general insular funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.
5. En su organización se podrá prever la existencia de otros puestos de trabajo, ya sean reservados al funcionariado con habilitación de carácter nacional con funciones de colaboración inmediata y auxilio a la intervención y sustitución en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, ya sean reservados a otro personal funcionario de administración local pertenecientes al grupo A para desempeñar las intervenciones delegadas en organismos o entes vinculados o dependientes del cabildo insular, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa prevista en el presente Reglamento.
6. La funciones de presupuestación se ejercerán por la intervención general insular a través del servicio denominado Oficina Presupuestaria, cuyas funciones serán la de elaboración y gestión del presupuesto general de la corporación, la preparación de los anexos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y su legislación de desarrollo y el estudio de costos y asesoramiento en materia presupuestaria en relación con las distintas áreas insulares.

**Capítulo III. De otros órganos unipersonales no directivos y de las unidades administrativas**

**Artículo 35. El titular de la tesorería insular.**

1. Las funciones públicas de tesorería y recaudación se ejercerán por el titular de la tesorería insular, nombrado por la presidencia entre el funcionariado de administración local con habilitación de carácter nacional, previa convocatoria pública, en los términos previstos en la disposición adicional octava de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.
2. A la tesorería insular le corresponde la gestión de todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la corporación insular, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, así como la jefatura de los servicios de recaudación. Estará adscrita al área competente en materia de Hacienda.
3. Son funciones del titular de la tesorería insular:
  - a. Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
  - b. Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la periódica satisfacción de las obligaciones.
  - c. Responder de los avales contraídos.
  - d. Realizar las demás funciones que le atribuya la normativa vigente en materia de tesorería y recaudación y que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.
4. La asignación de los recursos líquidos se realizará con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, en función de la definición y de cumplimiento de objetivos. La administración y rentabilización de los excedentes se realizará de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto y el plan financiero aprobado.
5. En la organización de la tesorería insular podrá preverse la existencia de puestos de trabajo para el desempeño de las tesorerías delegadas en organismos y entes vinculados o dependientes del cabildo insular en los que así proceda.

**Artículo 36. El órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.**

1. La función pública de contabilidad podrá ejercerse por un órgano de dirección y coordinación de la contabilidad, cuyo titular será nombrado por la presidencia entre el funcionariado de administración local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 133.b) y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Corresponde al titular del órgano de dirección y coordinación de la contabilidad las siguientes funciones:
  - a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el órgano competente de la corporación.

- b) Formar con arreglo a criterios usualmente aceptados los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el consejo de gobierno insular.
  - c) Dirigir y coordinar las funciones o actividades contables de la corporación, y de sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones públicas y sociedades mercantiles participadas íntegramente por el cabildo insular, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
  - d) Formar la cuenta general del cabildo insular, de los estados y cuentas anuales comprensivas de la entidad local y de todos sus entes dependientes.
  - e) Aquellas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública local.
3. De no crearse un órgano propio de dirección y coordinación de la contabilidad, estas funciones se ejercerán por la tesorería insular a través de un servicio propio de contabilidad. En cualquier caso, las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera habrán de ejercerse de forma separada.

**Artículo 37. Unidades administrativas.**

1. Las unidades administrativas del Cabildo Insular de La Palma se estructuran en servicios, secciones y negociados, en los términos establecidos en la relación de puestos de trabajo.
2. Son servicios las unidades que tienen como cometidos la preparación, estudio, documentación, asesoramiento técnico-jurídico y tramitación de los asuntos que han de ser sometidos a la consideración de los órganos con facultades resolutorias, así como su ejecución.
3. Los servicios se estructuran, a su vez, en secciones integradas por varios negociados, en atención al volumen y diversidad de las tareas a realizar.

**Artículo 38. Jefaturas de servicio.**

1. Las jefaturas de servicio serán desempeñadas por el funcionariado de carrera pertenecientes al grupo A, subgrupo A1, y serán provistas por los sistemas de concurso o libre designación, en función de lo que se establezca en la relación de puestos de trabajo, entre quienes cumplan los requisitos que para su desempeño figuren en la misma.
2. Las jefaturas de servicio serán “administrativas” o “técnicas”. Las “administrativas” serán desempeñadas por personal funcionario de la subescala técnica de administración general o, excepcionalmente, de la subescala técnica de administración especial. Las “técnicas” serán desempeñadas por personal funcionario de la subescala técnica de administración especial, clase técnicos superiores o de grado, de conformidad con las titulaciones exigidas en la relación de puestos de trabajo.
3. Todos los servicios “administrativos” o “técnicos” deberán disponer al menos de un Técnico de Administración General.

Atendiendo a las especificidades de cada uno de los servicios administrativos o técnicos, en la correspondiente relación de puestos de trabajo, y cuando afecte a plazas de Técnico de Administración General, podrá establecerse para la provisión de las mismas la preferencia para aquel personal funcionario que tenga alguna o algunas concretas titulaciones de las exigidas para la oposición de Técnico de Administración General.

***Artículo 39. Atribuciones de las jefaturas de servicio.***

1. Corresponden a los titulares de las jefaturas de servicio las siguientes atribuciones:
  - a) Instruir y formular las propuestas de resolución de los procedimientos que deban ser sometidos a la consideración de los órganos con facultades decisorias.
  - b) Notificar las resoluciones administrativas instruidas por su unidad, así como el reconocimiento de firma.
  - c) Diligenciar las comparecencias de los ciudadanos.
  - d) Formular, cuando proceda por razón de la materia que gestionan, la propuesta de memoria justificativa a que se refiere el artículo 30.1.d) de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril.
  - e) Formular la propuesta de asignación de complemento de productividad e informar las licencias y permisos del personal a su cargo.
  - f) Formular la propuesta del plan anual de vacaciones.
  - g) Firmar los requerimientos de subsanación y mejora de las solicitudes.
  - h) Emitir informes respecto a las quejas y sugerencias ciudadanas que se formulen en relación con la actividad administrativa de su servicio.
  - i) Ejercer, cuando así se lo delegue el titular de la secretaría general del pleno, la secretaría de la comisión del pleno correspondiente.
  - j) Facilitar al miembro corporativo solicitante el acceso a la información solicitada, en los términos del artículo 7.2 de este Reglamento.
  - k) Cualesquiera otras que figuren incluidas en la relación de puestos de trabajo o en el documento de descripción de funciones que la desarrolla.
2. Las atribuciones previstas en los apartados a), en cuanto a la instrucción, c) y h) pueden ser ejercidas por los titulares de las jefaturas de sección u otros personal funcionario del servicio, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo.

### **TÍTULO III**

#### **DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR**

***Artículo 40. Definición y composición.***

1. El consejo de gobierno insular es el órgano que colabora de forma colegiada en la función de dirección política que corresponde a la presidencia del cabildo insular, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que tiene atribuidas, y asistir a la presidencia en el ejercicio de sus competencias.
2. El consejo de gobierno insular está integrado por la presidencia del cabildo insular y los miembros corporativos electos, nombrados y separados libremente por la

presidencia, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del pleno, además de la presidencia.

3. El consejo de gobierno insular responde políticamente ante el pleno de su gestión *de* forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión. Los miembros del consejo de gobierno insular están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias. No obstante, los miembros del consejo de gobierno insular podrán compatibilizar su cargo con la condición de senador o senadora.
4. La secretaría del consejo de gobierno insular corresponderá a uno de sus integrantes, que reúna la condición de miembro corporativo, designado por la presidencia, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.
5. Existirá un órgano de apoyo al consejo de gobierno insular, cuyo titular será nombrado entre el funcionariado de Administración local con habilitación de carácter nacional, que se denominará secretario o *secretaria general técnica del consejo de gobierno insular*, con las funciones establecidas en el artículo 31 del presente Reglamento.
6. A sus sesiones podrán asistir los miembros corporativos no pertenecientes al consejo de gobierno insular y los titulares de los órganos directivos, en ambos supuestos cuando sean convocados expresamente por la presidencia.

**Artículo 41. Atribuciones del consejo de gobierno insular.**

1. Corresponden al consejo de gobierno insular las siguientes atribuciones:
  - a) Aprobar los proyectos de ordenanzas y de reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del pleno y sus comisiones, así como de las proposiciones de ley que el cabildo insular pudiera remitir al Parlamento de Canarias en ejercicio de la iniciativa legislativa conferida en el artículo 11.4 del Estatuto de Autonomía de Canarias.
  - b) Aprobar el proyecto de presupuesto, y los de sus modificaciones que corresponda aprobar definitivamente al pleno.
  - c) Aprobar los proyectos de instrumentos de ordenación urbanística cuya aprobación definitiva o provisional corresponda al pleno, incluidos el plan insular de ordenación y los planes territoriales.
  - d) Aprobar todo tipo de planes y programas, así como todos los convenios de colaboración, excepto los reservados a la competencia del pleno, en los que aprobará el proyecto. En el caso de convenios entre Administraciones Públicas se dará cuenta posterior a aquel en la primera sesión que se celebre.
  - e) Conceder cualquier tipo de licencia, salvo que la legislación sectorial la atribuya expresamente a otro órgano.
  - f) Desarrollar la gestión económica, autorizar y disponer gastos, y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las bases de ejecución del presupuesto en las materias de su competencia.

- g) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio del funcionariado del cabildo insular, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
  - h) Aprobar el acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario y el convenio colectivo del personal laboral, quedando condicionada la eficacia de los anexos retributivos que fueran competencia del pleno a su aprobación posterior por dicho órgano.
  - i) Ejercer las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
  - j) Revisar de oficio sus propios actos.
  - k) Ejercer la potestad sancionadora, salvo que por ley esté atribuida a otro órgano.
  - l) Ejercer todas las competencias en materia de contratación, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo, de conformidad con la disposición adicional segunda 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, o normativa que la sustituya.
  - m) Nombrar y declarar el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración insular, a propuesta de la presidencia, sin perjuicio de lo dispuesto para el funcionariado de administración local con habilitación de carácter nacional.
  - n) Proponer la creación, modificación, refundición y supresión de entes instrumentales dependientes o vinculados al Cabildo Insular de La Palma, con los requisitos establecidos legalmente.
  - o) Designar a los representantes insulares en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el cabildo insular sea partícipe.
  - p) Tomar en consideración propuestas de acuerdo, de convenios de colaboración o anteproyectos de reglamentos sobre asuntos de competencia de otros órganos, antes de iniciar la tramitación correspondiente.
  - q) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
2. Son asimismo atribuciones del consejo de gobierno insular las que la presidencia le delega en virtud de lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
3. El consejo de gobierno insular podrá delegar en las vicepresidencias, en los demás miembros del consejo de gobierno insular, en su caso, en los demás miembros corporativos, en los titulares de las coordinaciones técnicas o direcciones insulares las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio del personal funcionario, l) y k) del apartado primero.

**Artículo 42. Funcionamiento del consejo de gobierno insular.**

1. El consejo de gobierno insular celebrará sesión constitutiva, convocado por la presidencia, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado los miembros que lo integran.
2. Las sesiones del consejo de gobierno insular se celebrarán previa convocatoria de la presidencia, y pueden ser ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes. Las sesiones se celebrarán en el palacio insular, salvo en supuestos excepcionales suficientemente motivados.
3. El consejo de gobierno insular celebrará sesiones ordinarias con una periodicidad semanal. Corresponde a la presidencia fijar, mediante decreto, el día y hora en que deban celebrarse las mismas.
4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la presidencia. No obstante, la presidencia podrá en cualquier momento reunir al consejo de gobierno insular cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar decretos en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.
5. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias no urgentes, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros. Las sesiones podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios. Del orden del día se dará información suficiente en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.
6. El orden del día lo elaborará la presidencia, asistido por el consejero o consejera-secretario del mismo, y por el titular de la *secretaría general técnica*, si fuera necesario. Por razones de urgencia, la presidencia podrá someter al consejo de gobierno insular asuntos no incluidos en el orden del día, si son presentados al mismo sin la antelación preestablecida respecto de la celebración de la sesión y sus miembros acuerdan su inclusión por unanimidad.
7. La válida constitución del consejo de gobierno insular a efectos de celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias no urgentes, deliberaciones y toma de acuerdos, requerirá la presencia de la presidencia, del consejero o consejera-secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, y siempre que, en su caso, el número de miembros presentes del mismo que ostente la condición de consejero o consejera insular sea superior al número de aquellos miembros que no ostenten dicha condición. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la hora fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.
8. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida la presidencia y estén presentes todos los miembros.
9. *El titular de la secretaría general técnica* y el titular de la intervención general insular asistirán a las sesiones del consejo de gobierno insular para informar y/o

asesorar de sus funciones propias, previamente convocados por la presidencia. El *titular de la* secretaría general técnica ejercerá las funciones que como órgano de apoyo al mismo y al miembro corporativo titular de la secretaría del consejo le asigna el artículo 31 del presente Reglamento.

10. Las deliberaciones del consejo de gobierno insular son secretas, salvo cuando actúe por delegación del pleno de la corporación. Los asistentes están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.
11. Los acuerdos del consejo de gobierno insular deberán constar en acta, que extenderá el miembro corporativo titular de la secretaría del consejo, donde se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin de la sesión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. El acta será sometida a los miembros del consejo para su aprobación en una sesión posterior. Aprobada la misma, que será suscrita por el miembro corporativo-secretario, se remitirá en el plazo al titular de la secretaría general del pleno y al titular de la intervención general insular, así como a los portavoces de los grupos políticos, en los términos del artículo 8.2 del presente Reglamento.
12. Los acuerdos se publicarán y notificarán en los casos y en las formas previstas por la ley.
13. La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al miembro corporativo que ostente la condición de secretario, que la remitirá, junto con el expediente, al órgano insular encargado de su tramitación.

#### TÍTULO IV

##### DEL PLENO, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES DEL PLENO

###### *Capítulo I.- Del pleno*

###### *Artículo 43. Régimen general.*

1. El pleno, integrado por todos los miembros corporativos electos, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular y de control de los órganos del cabildo insular.
2. El órgano de dirección del pleno es su presidencia, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la junta de portavoces, sin perjuicio de cualesquiera otras que la legislación de régimen local atribuya a otros órganos.
3. El pleno dispondrá de las comisiones que se determinen, en cuya composición se integrarán los miembros que designen los grupos políticos, en proporción al número de miembros corporativos que tengan en el pleno.

**Artículo 44. La presidencia del pleno.**

1. En su condición de órgano de dirección del pleno, la presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.
2. Tanto la convocatoria como la presidencia podrán ser delegadas por la presidencia de la corporación en uno de los miembros corporativos.
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la presidencia de la corporación, la presidencia del pleno, si el titular de la corporación no hubiere delegado la misma, será ejercida por la vicepresidencia, atendiendo al orden de su nombramiento. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al pleno de esta circunstancia.
4. Corresponde a la presidencia del pleno cumplir y hacer cumplir el Reglamento orgánico o del pleno, interpretándolo, en los casos de duda, en los debates, asistido por el titular de la secretaría general del pleno.

**Artículo 45. Atribuciones del pleno.**

1. Corresponden al pleno, en el marco de la legislación de régimen local, las siguientes atribuciones:
  - a) Controlar y fiscalizar a los órganos de gobierno.
  - b) Votar la moción de censura a la presidencia y la cuestión de confianza planteada por éste.
  - c) Aprobar y modificar los Reglamentos de naturaleza orgánica.
  - d) Aprobar y modificar las ordenanzas y Reglamentos insulares.
  - e) Determinar el número y denominación de las comisiones permanentes del pleno, y la constitución de comisiones especiales, así como el número y denominación de las áreas insulares, coordinaciones técnicas de servicios comunes y direcciones insulares.
  - f) Aprobar la creación y supresión de municipios y la alteración de términos municipales, así como el cambio de nombre y capitalidad de los mismos.
  - g) Aprobar la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de la isla.
  - h) Aprobar la participación del cabildo insular en consorcios u otras entidades públicas asociativas.
  - i) Determinar los recursos propios de carácter tributario.
  - j) Aprobar y modificar los presupuestos, la plantilla de personal y la cuenta general del ejercicio correspondiente.
  - k) Aprobar, modificar y revisar, inicial y provisionalmente, el plan insular de ordenación, así como aprobar, modificar y revisar los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, que pongan fin a la tramitación insular.
  - l) Aprobar las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como aceptar las que se realicen a favor del Cabildo Insular de La Palma, salvo que se impongan obligatoriamente por ley.

- m) Aprobar la memoria justificativa del costo de funcionamiento y de rendimiento y eficacia de los servicios transferidos, así como la liquidación de sus presupuestos, a que se refiere el artículo 30.1.d) de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril.
  - n) Aprobar la creación, modificación y supresión de los servicios públicos de competencia insular, la determinación de las formas de gestión de los mismos y la aprobación de los expedientes de insularización de servicios y/o actividades económicas.
  - o) Aprobar la creación y supresión de organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones insulares y sociedades mercantiles para la gestión de los servicios de competencia insular.
  - p) Aprobar el plan insular de obras y servicios.
  - q) Aprobar las proposiciones de ley que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa otorgada a los cabildos insulares por el Estatuto de Autonomía, hayan de remitirse al Parlamento de Canarias.
  - r) Ejercer las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
  - s) Ejercer las acciones judiciales y administrativas en las materias de su competencia, sin perjuicio de las atribuciones de la presidencia en caso de urgencia.
  - t) Determinar el régimen retributivo de la presidencia y de los miembros del pleno; del titular de la secretaría general del pleno, de los miembros del consejo de gobierno insular y de los órganos directivos insulares.
  - u) Aprobar la alteración de la calificación jurídica de los bienes del patrimonio insular y la cesión gratuita de bienes inmuebles a otras administraciones o instituciones públicas.
  - v) Aprobar el planteamiento de conflictos de competencia en relación con otras entidades locales y otras administraciones públicas.
  - w) Ejercer las atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación y el Reglamento de Participación Ciudadana.
  - x) Autorizar la participación de la corporación en organizaciones de cualquier clase, públicas o privadas, sin ánimo de lucro.
  - y) Las demás que tenga conferidas por ley o por el presente Reglamento.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el pleno podrá delegar las competencias señaladas en el número anterior con las letras d), n), o), s) y v) a favor de sus comisiones, con el siguiente régimen:
- a) La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino también a la comisión del pleno en la que se delega.
  - b) En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué comisión o comisiones se delegan las competencias, manteniendo estas, salvo que se hubiese dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.
  - c) En caso de no estar constituida la comisión, el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento, en tanto en cuanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento.

3. Corresponde asimismo al pleno tomar razón de aquellos acuerdos y resoluciones de otros órganos de la corporación, cuya dación de cuenta decida la presidencia incluir en el orden del día correspondiente. En este caso, y con la misma antelación que el resto de la documentación de los asuntos que se hayan de tratar en el pleno, se pondrán a disposición de los grupos políticos los expedientes administrativos completos incoados en relación con dichos acuerdos.

## ***Capítulo II.- De los grupos políticos.***

### ***Artículo 46. Régimen general.***

1. Los miembros corporativos, a efectos de su actuación corporativa y desarrollar adecuadamente sus funciones, se constituirán, en número no inferior a tres, en grupos políticos insulares, que deberán ser concordantes con la denominación de la formación electoral que haya obtenido dicho número mínimo de representantes, no pudiendo dividirse para la constitución de otros en ningún momento.
2. Los miembros corporativos que no queden integrados en algún grupo pasarán a formar parte del grupo mixto, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de consejeros o consejeras no adscritos. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.
3. Los grupos políticos insulares participarán en el pleno y sus comisiones, mediante la presentación de mociones, propuestas de resolución, propuestas de declaración institucional, interpelaciones, ruegos y preguntas, así como a través de cualquier otro instrumento que se establezca en el presente Reglamento.
4. La representación de cada grupo político insular en las distintas comisiones del pleno será proporcional a su número de miembros.

### ***Artículo 47. Constitución.***

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la presidencia y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la secretaría general del pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la corporación.
2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes. Podrá modificarse la designación de portavoz del grupo con los mismos requisitos establecidos para su designación inicial.

El portavoz del grupo mixto será elegido por unanimidad de sus miembros. Caso de no existir tal unanimidad, la consideración de portavoz será rotatoria por un periodo de dos meses entre todos los miembros del grupo. En este supuesto, comenzará actuando de portavoz el miembro corporativo de mayor edad, sucediéndole el siguiente según dicho criterio hasta que se produzca su elección. En el supuesto de portavocía provisional, no se tendrá derecho a dedicación exclusiva según lo previsto en este Reglamento.

3. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, la presidencia dará cuenta al pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado 1º de este artículo.
4. Cada grupo político insular tiene libertad de autoorganización, en la forma que estime más conveniente, debiéndolo comunicar a la presidencia del cabildo insular.

**Artículo 48. Funcionamiento.**

1. Los grupos políticos insulares, válidamente constituidos, se mantendrán durante el mandato corporativo, salvo que el número de sus miembros devenga inferior a tres, en cuyo caso estos se integrarán en el grupo mixto, excepto en los supuestos previstos para los miembros no adscritos.
2. Los miembros corporativos que adquieran tal condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la corporación deberán incorporarse al grupo político correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos o, en su caso, al grupo mixto; en cualquier otro caso, quedarán como no adscritos. Estos miembros corporativo dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo político que corresponda mediante escrito dirigido a la presidencia y firmado asimismo por el correspondiente portavoz.
3. Si una vez constituidos los grupos políticos, se produjese, por cualquier causa, una modificación de sus componentes, el portavoz del grupo pondrá en conocimiento de la presidencia dicha modificación mediante escrito que presentará en la secretaría general del pleno. En el supuesto de que la modificación afectase al portavoz, el escrito irá suscrito por todos los integrantes del grupo político. En ambos casos, la presidencia de la corporación dará cuenta de dichos escritos al pleno en la primera sesión que este celebre.
4. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido a la presidencia y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros corporativos pertenecientes a los diversos grupos.
5. Cuando la mayoría de los miembros corporativos de un grupo político abandone la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los miembros corporativos que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el titular de la secretaría general del pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

**Artículo 49. Derechos económicos y recursos materiales.**

1. El cabildo insular, dentro de los límites de sus recursos, facilitará a los grupos políticos insulares espacios públicos acordes con el número de miembros corporativos que los constituyan. La asignación de los mismos se hará oída la junta de portavoces. La presidencia o el consejero o consejera insular titular del área correspondiente pondrá a disposición de los grupos una infraestructura suficiente de medios materiales para el cumplimiento de sus funciones.
2. De cara a garantizar su mejor funcionamiento, el pleno, con cargo a los presupuestos anuales de la corporación y oída la junta de portavoces, otorgará a los grupos políticos una dotación económica, que contará con dos variables: una fija para todos los grupos, y otra dependiente del número de miembros corporativos de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las leyes de presupuestos generales del Estado o en otra normativa aplicable y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica del empleo de esta dotación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo pida. Respecto de dicha contabilidad específica, y si así se considerase procedente para facilitar su examen por el Pleno corporativo, en las Bases de Ejecución del Presupuesto de cada ejercicio podrá establecerse, con la concreción necesaria, qué tipo de gasto se considerarán los adecuados a la asignación corporativa, los condicionantes de la contabilidad específica que le de soporte, procedimiento y periodicidad de su presentación. A la vista de la documentación presentada, el Pleno podrá acordar, si así lo considera procedente, que se emita por el titular de la intervención de fondos un informe al respecto.
3. Los grupos políticos podrán hacer uso de los otros espacios o locales de la corporación para celebrar reuniones, ruedas de prensa o sesiones de trabajo relacionadas con su actuación corporativa. La utilización de dichos locales deberá estar autorizada por la presidencia de la Corporación, consejero o consejera insular titular de área o consejero o consejera con delegación especial, previa solicitud del portavoz del grupo político con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas en la que se indique finalidad, día y hora, duración previsible y medios personales y materiales requeridos. La denegación de dicha utilización deberá ser razonada y en ningún caso se autorizarán estas reuniones coincidiendo con sesiones del pleno. A tal fin, la presidencia de la corporación, oída la junta de portavoces, podrá establecer el régimen concreto de utilización de los locales por los grupos políticos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
4. Dada la importancia que el legislador otorga a los grupos políticos como instrumento de participación en los órganos de las Entidades Locales y con el objetivo de facilitar su mejor funcionamiento en esta corporación, tendrán derecho, con cargo a los presupuestos generales de la corporación y dentro de los límites establecidos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, a que se les adscriba funcionalmente personal eventual para realizar funciones expresamente calificadas de confianza, a propuesta de cada grupo. Los grupos políticos

integrados por cuatro o más miembros corporativos podrán contar con dos puestos de trabajo, mientras que los grupos políticos integrados por menos de cuatro miembros corporativos podrán contar con un puesto de trabajo reservado a personal eventual, en ambos casos equiparados a un puesto base C1 de la relación de puestos de trabajo de la corporación.

Teniendo en cuenta la especial configuración que puede tener el grupo mixto con resultado de las elecciones, que podría estar constituido por miembros que no pertenezcan a la misma formación política, serán las bases de ejecución del presupuesto las que determinen, si así procede, si pueden contar con un puesto de trabajo reservado a personal eventual, con dedicación total o parcial, así como su equiparación a efectos retributivos al puesto base de la relación de puestos de trabajo de la corporación que así se determine.

***Artículo 50. Los consejeros o consejeras insulares no adscritos.***

1. Tendrán la consideración de miembros no adscritos los consejeros o consejeras insulares que no se integren en el grupo político insular que se constituya por quienes formen parte de la candidatura electoral por la que fueron elegidos, los que abandonen su grupo de procedencia, y los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla. Asimismo, tendrán la consideración de miembros no adscritos los consejeros o consejeras insulares que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, federación o coalición política declarada ilegal por sentencia judicial firme.
2. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como consejeros o consejeras insulares, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que nunca puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.
3. Los miembros corporativos no adscritos tendrán derecho a integrarse en las comisiones del pleno, con voz y voto, pero no podrán participar en la junta de portavoces. Tampoco se les aplicarán las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos ni cualesquiera otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición. Si de su participación en todas las comisiones resulta un rendimiento económico superior al que tenían antes, deberán adoptarse los acuerdos necesarios que corrijan dicha situación, a fin de dar cumplimiento al mandato legal de que sus derechos económicos no podrán ser superiores a los resultantes de su permanencia en el grupo político.
4. Una vez que ostenten la consideración como consejeros o consejeras no adscritos, no podrán obtener el reconocimiento de dedicación exclusiva o parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes del cabildo insular.
5. Una vez se produzca la consideración de un nuevo miembro de la corporación como no adscrito, se deberá decidir nuevamente en cuanto a la composición de las

comisiones del pleno y de los órganos rectores de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales, de acuerdo con la proporcionalidad resultante.

### **Capítulo III. De la junta de portavoces**

#### **Artículo 51. Régimen general.**

1. En el cabildo insular se constituirá la junta de portavoces como órgano complementario, consultivo, deliberante y no resolutorio. Estará integrada por la presidencia del pleno o miembro electo en quien delegue y por quien desempeñe la portavocía de los grupos políticos constituidos en el cabildo.
2. Las reuniones de la junta de portavoces serán convocadas por la presidencia del pleno, por iniciativa propia o a instancia de dos grupos políticos o la quinta parte de los miembros corporativos. En cualquier caso, se celebrará una junta de portavoces cada mes, salvo durante el mes de agosto, que tratará cuando menos el orden del día y la fecha de la siguiente sesión plenaria.
3. Las decisiones de la junta de portavoces se adoptarán en función del criterio del voto ponderado, en relación con el número de miembros corporativos de cada grupo político.
4. De las reuniones de la junta de portavoces se levantará acta sucinta en la que conste el acuerdo o la decisión tomada o la circunstancia de haber sido oída, ejerciendo las funciones de secretaría el titular de la secretaría general del pleno.
5. Cada portavoz comunicará a la presidencia, de forma fehaciente, el miembro corporativo que ha de sustituirle en la junta de portavoces en los supuestos en que no pudiera asistir a las reuniones, salvo que asista, si existiere, el portavoz suplente.

#### **Artículo 52. Atribuciones de la junta de portavoces.**

Corresponden a la junta de portavoces las siguientes atribuciones:

- a) Debatir y proponer sobre cualquier asunto relativo al desarrollo de las sesiones plenarias, en particular y, procedimentales, en general, incluida la determinación de la duración de los turnos de las intervenciones que se produzcan en el pleno o en sus comisiones.
- b) Proponer mociones o declaraciones institucionales al pleno cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.
- c) Ser oída con carácter previo a la formación definitiva y remisión a los miembros corporativos del orden del día de todas las sesiones plenarias, excepto las extraordinarias urgentes. Al efecto será convocada por la presidencia por cualquier medio fehaciente, con una antelación mínima de veinticuatro horas, entendiéndose cumplido el trámite con la asistencia de cualquiera de sus miembros, salvo que la convoque *in voce* durante la celebración de las sesiones del pleno.
- d) Proponer, a instancia de la presidencia o de una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, la celebración de una sesión

extraordinaria del pleno cuyo objeto sea someter a debate la gestión del consejo de gobierno insular.

- e) Deliberar sobre asuntos de protocolo.
- f) Debatir y proponer sobre cuestiones de interés en orden a la organización de los grupos insulares y de sus miembros.
- g) Deliberar sobre cualquier cuestión de interés insular de cuyo conocimiento deba darse cuenta al pleno, a instancia de la presidencia.
- h) Las demás que le atribuye el presente Reglamento.

#### ***Capítulo IV. De las comisiones del pleno***

##### ***Artículo 53. Régimen general.***

1. El pleno dispondrá de las comisiones que se determinen por este Reglamento, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de consejeros o consejeras que tengan en el pleno. Los miembros corporativos no adscritos se integrarán con voz y voto en los términos acordados por el consejo de gobierno insular, oída la junta de portavoces.
2. Corresponde la presidencia nata de cada comisión al titular de la presidencia del cabildo insular, que podrá designar preferentemente a un consejero o consejera insular titular del área, para el ejercicio de la función de la presidencia efectiva de la comisión.
3. El titular de la secretaría general del pleno será también de las comisiones, función que podrá delegar en otro personal funcionario.
4. Las comisiones del pleno pueden ser permanentes o especiales.
5. Las comisiones del pleno no tendrán carácter público, salvo cuando ejerzan funciones que el pleno les delegue o sus miembros, por unanimidad, determinen que alguna de sus sesiones lo tenga, por la especial naturaleza de los asuntos a tratar.
6. En el acuerdo de creación de las comisiones del pleno se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
  - a) La representación de cada grupo político será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad.
  - b) En los supuestos en que no quepa solución directa por la aplicación estricta de lo previsto en el apartado anterior, decidirá la presidencia, motivadamente, oída la junta de portavoces.
  - c) La adscripción concreta a cada comisión de los miembros corporativos que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito de su portavoz dirigido a la presidencia del pleno, del que se dará cuenta al pleno. De igual forma se podrán designar suplentes con carácter general cuyo número no podrá exceder de la mitad del número de los titulares.
  - d) Los grupos políticos pueden sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una comisión por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito

a la presidencia del pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito a la presidencia de la comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y la presidencia de la comisión admitirá como miembro de la misma, indistintamente, al sustituto o al sustituido.

- e) La designación de los miembros que en las distintas comisiones correspondiera al grupo mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del grupo. A tal efecto, el grupo presentará la correspondiente propuesta a la presidencia del pleno donde conste la conformidad unánime de sus miembros. A falta de propuesta o existiendo esta sin el acuerdo unánime de sus miembros, la presidencia decidirá la distribución, previa audiencia de los miembros del grupo, teniendo en cuenta un criterio igualitario y proporcional y el acuerdo mayoritario, si se diera.
7. Las comisiones del pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el pleno. Corresponde al titular de la secretaría general del pleno, bajo la dirección de la presidencia del mismo, la administración y coordinación de estos medios.

***Artículo 54. Atribuciones de las comisiones del pleno.***

Corresponderán a las comisiones las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno.
- b) El seguimiento de la gestión de la presidencia, del consejo de gobierno insular y de los órganos superiores y directivos de la administración insular, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al pleno.
- c) Aquellas que el pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

***Artículo 55. Régimen de funcionamiento de las comisiones del pleno.***

El régimen de funcionamiento de las comisiones se ajustará a las reglas establecidas para el pleno, con las siguientes especificidades:

- a) Las comisiones se constituyen válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y en todo caso con la asistencia de la presidencia y de quien ejerciera las funciones de la secretaría de la comisión o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- b) Los dictámenes de las comisiones del pleno se adoptarán en función del criterio del voto ponderado, en relación con el número de miembros corporativos de cada grupo político. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia de la comisión.
- c) Las personas que ostenten la titularidad de órganos directivos (coordinación técnica y direcciones insulares) podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.

- Asimismo la presidencia de cada comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal de la corporación, a los efectos que procedan.
- d) Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de una comisión especial conjunta.
  - e) El dictamen de la comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa. Los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado por esta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el pleno.
  - f) Los dictámenes de las comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante respecto a los asuntos del pleno.
  - g) Por razones de urgencia, debidamente motivada, el pleno o sus comisiones delegadas podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente comisión, de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que se celebre.

***Artículo 56. Comisiones del pleno permanentes.***

1. Las comisiones del pleno de carácter permanente son aquellas que se constituyen con carácter general a fin de conocer las materias que han de someterse al pleno, o que estas resuelven por delegación. El pleno, a propuesta de la presidencia del cabildo insular, determinará el número, denominación y ámbito de actuación de las comisiones permanentes, en función de las áreas de gobierno del mismo, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo.
2. Todos los grupos políticos insulares han de contar al menos con un miembro corporativo que participe en cada comisión permanente, sin perjuicio de lo establecido para los consejeros o consejeras no adscritos.
3. Corresponderán a las comisiones permanentes del pleno las funciones descritas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 54 de este Reglamento. A los efectos del seguimiento de la gestión de la presidencia, del consejo de gobierno insular y de los órganos superiores y directivos de la administración insular, cada grupo político podrá, por cada comisión:
  - i. Presentar dos mociones, que tendrán el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del pleno.
  - ii. Formular cinco preguntas y cinco ruegos, orales o escritas, que seguirán el régimen previsto para las mismas en las sesiones del pleno.
4. Las comisiones del pleno de carácter permanente celebrarán, al menos y si hubiera asuntos a tratar, una sesión mensual.
5. Asimismo, la presidencia de la comisión convocará sesión en el plazo de dos días para celebrarla dentro de los tres días siguientes cuando lo solicite una cuarta parte de sus miembros. No obstante, la presidencia de la comisión, de oficio o a instancia de cualquier miembro de la misma, podrá convocar sesiones ordinarias cuando concurren las circunstancias descritas o extraordinarias en cualquier momento, pudiendo integrar en el orden del día de la ordinaria los asuntos solicitados para la

extraordinaria, siempre que no se trate de instrumentos de control político o mociones.

***Artículo 57. Comisiones del pleno especiales. Régimen general.***

1. Tendrán carácter de comisiones especiales aquellas cuya creación venga determinada por una ley o Reglamento o bien resulten del acuerdo adoptado por el pleno, por mayoría absoluta, a propuesta de la presidencia o de la quinta parte del número legal de miembros corporativos.
2. Las comisiones especiales pueden ser, además, no permanentes, que son aquellas que el pleno acuerda constituir para un asunto concreto, en consideración a las características especiales del mismo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o resuelto el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las cree disponga otra cosa.

***Artículo 58. Comisión especial de cuentas.***

1. La comisión especial de cuentas es de existencia obligatoria y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará en lo establecido en este Reglamento para las comisiones permanentes del pleno.
2. Tiene por objeto el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el pleno, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local, emitiendo los correspondientes informes preceptivos. Deberá reunirse, en todo caso, antes del 1 de junio de cada año con este fin.
3. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la comisión especial de cuentas podrá actuar como comisión permanente para asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.
4. A las sesiones de la comisión especial de cuentas asiste en todo caso el titular de la intervención general insular.

***Artículo 59. Comisión especial de quejas y sugerencias.***

1. La comisión especial de quejas y sugerencias es un órgano que se instituye con una doble finalidad, de un lado, la supervisión de la actividad administrativa de prestación de los servicios públicos y, de otro, servir de cauce a la participación ciudadana.
2. Su composición, funcionamiento y atribuciones serán regulados en el Reglamento de participación ciudadana.

***Artículo 60. Comisiones especiales de investigación.***

1. Como comisiones del pleno especiales no permanentes, el pleno, a propuesta de un grupo político y por acuerdo mayoritario, podrá determinar la creación de

comisiones de investigación sobre cualquier asunto de interés público en el marco de su ámbito competencial y relacionado con su ámbito de responsabilidad pública.

2. En el acuerdo de creación se establecerá su denominación, composición y ámbito de actuación. Su duración estará sometida a plazo preclusivo, extinguiéndose cuando se haya cumplido el objeto para el cual fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el mandato corporativo.
3. Las comisiones de investigación elaborarán un plan de trabajo y podrán nombrar ponencias en su seno y requerir la presencia, a través de la presidencia del pleno, de cualquier persona para que pueda informar a la misma. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con una antelación mínima de tres días.
4. Las conclusiones de estas comisiones deberán plasmarse en un dictamen que será debatido en el pleno, junto con los votos particulares que presenten los miembros corporativos integrantes de las mismas, en su caso. En cualquier caso, la comisión deberá abstenerse de formular juicios sobre responsabilidad penal.
5. La presidencia del pleno, una vez oída la junta de portavoces, podrá, en su caso, dictar las oportunas normas de procedimiento.

***Artículo 61. Comisiones especiales de estudio.***

1. El pleno, a propuesta de la presidencia o a iniciativa de la quinta parte de miembros del mismo, podrá acordar la creación de comisiones especiales de estudio que conocerán de cualquier asunto que afecte directamente a los intereses insulares.
2. Las comisiones de estudio, si así lo acordaran, podrán incorporar a especialistas en la materia objeto del mismo, a efectos de asesoramiento. El número máximo de especialistas no superará el de la mitad de los miembros corporativos integrantes de la misma.
3. Las comisiones de estudio elaborarán un dictamen que habrá de ser debatido por el pleno, junto con los votos particulares que presenten los miembros corporativos integrantes de la misma, en su caso.
- 4.

***Capítulo V.- Régimen de funcionamiento del pleno***

***Sección 1ª. De los requisitos para la celebración de las sesiones***

***Artículo 62. Tipos de sesiones.***

Las sesiones del pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

***Artículo 63. Sesiones ordinarias.***

1. Las sesiones ordinarias son aquellas cuya periodicidad está preestablecida.
2. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar la presidencia dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la corporación.
3. El pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y hora que se fijen por el mismo.
4. A todos los efectos, se aplicará el régimen jurídico de las sesiones ordinarias a aquellas extraordinarias que se celebren en sustitución de las primeras por razones motivadas que justifiquen su no celebración en la fecha correspondiente.

***Artículo 64. Sesiones extraordinarias.***

1. El pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la presidencia o cuando este la convoque a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, sin que ningún miembro corporativo pueda solicitar más de tres anualmente, no computándose a estos efectos las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de los requisitos de admisibilidad requeridos.
2. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si la presidencia no convocase el pleno extraordinario solicitado por el número de miembros corporativos indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el titular de la secretaría general del pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente, con expresión concreta de la fecha y del orden del día propuesto y de los miembros corporativos que la promueven.
3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida legalmente. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el pleno, se levantará acto seguido la sesión.

***Artículo 65. Convocatoria y examen de los expedientes.***

1. Corresponde a la presidencia del pleno convocar todas las sesiones del pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
2. El pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos

legalmente exigidos para ello, y la convocatoria se entenderá formalmente efectuada, en todo caso, con la entrega del orden del día a los grupos políticos insulares.

3. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los miembros corporativos, desde el mismo día de la convocatoria, en la secretaría general del pleno. El examen de los expedientes se llevará a cabo en las dependencias de la secretaría general del pleno, en el lugar que se habilite a tal efecto. El horario para examen de los expedientes será el correspondiente al normal de las oficinas de la corporación, y cuando en las fechas que corresponda el examen de los expedientes hubiere un sábado se añadirá un día más de plazo. No obstante, el plazo podrá ser ampliado por la presidencia cuando el número o importancia de los asuntos a tratar por el pleno así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los miembros corporativos y del titular de la secretaría general del pleno. En ninguna circunstancia, los expedientes podrán extraerse de la secretaría general del pleno. En cualquier caso, la documentación también podrá remitirse por correo electrónico a la dirección comunicada por cada miembro corporativo.
5. El pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requiere la asistencia de la presidencia y del titular de la secretaría del pleno o de quienes legalmente les sustituyan. Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto anteriormente, se entenderá la sesión automáticamente convocada en segunda convocatoria a la misma hora dos días después o al día siguiente hábil sin coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí hacer constar su celebración en segunda convocatoria por insuficiencia de quórum en la primera. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

***Artículo 66. Orden del día.***

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la presidencia asistido por el titular de la secretaría general del pleno, previa consulta a la junta de portavoces. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros del consejo de gobierno insular.
2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la comisión del pleno que corresponda.
3. La presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de sus portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva comisión, pero en este

supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el pleno ratifique, por mayoría simple de los miembros corporativos asistentes a la sesión, su inclusión en el orden del día por razones de urgencia.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas, así como en las extraordinarias que se convoquen en sustitución de las ordinarias.
5. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia.

**Artículo 67. Desarrollo de las sesiones.**

1. Serán públicas las sesiones del pleno. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
  2. Para ampliar la difusión auditiva y/o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas de megafonía, circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos o informáticos que pudieran aplicarse con tal finalidad, incluso el sistema de vídeo-actas o distribución digital de multimedia. Asimismo, se podrá contar con un intérprete de lengua de signos o incorporar subtítulos a las retransmisiones o piezas audiovisuales.
- ✎ El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas, salvo en el supuesto regulado en el Reglamento de participación ciudadana, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión, de lo que se dejará constancia en el acta de la sesión.

**Artículo 68. Ubicación del pleno y de sus miembros.**

1. El pleno celebrará sus sesiones en el palacio insular, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de un decreto de la presidencia dictado previamente y notificado a todos los miembros de la corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.
2. Los miembros de la corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por la presidencia, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista electoral que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos.

**Artículo 69. Unidad de acto. Interrupciones de la sesión.**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se debe procurar que termine en el mismo día de su comienzo. Si este terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión, que habrá de celebrarse dentro de las setenta y dos horas posteriores a aquella.
2. Durante el transcurso de la sesión, la presidencia podrá acordar interrupciones de la misma a su prudente arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

**Sección 2ª. De los debates****Artículo 70. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.**

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

**Artículo 71. Orden de los asuntos.**

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

**I.- Parte resolutoria.**

- a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- b) Dación de cuenta de acuerdos, decretos y resoluciones de otros órganos de la corporación que decida la presidencia.
- c) Aprobación de los dictámenes de las comisiones del pleno, cuyo conocimiento sea competencia de este.
- d) Otros asuntos que le competan en virtud de ley estatal o autonómica o Reglamento corporativo, y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.
- e) Declaraciones institucionales.
- f) Mociones de los grupos políticos.
- g) Tomas en consideración de iniciativas de los grupos políticos en los términos de este Reglamento.

**II.- Parte de control y fiscalización:**

- a) Requerimientos de comparecencia e información de los miembros corporativos titulares de área, o con delegación especial, titulares de las coordinaciones técnicas y de las direcciones insulares.

- b) Interpelaciones y reprobaciones.
  - c) Control sobre la actuación del consejo de gobierno insular.
  - d) Ruegos.
  - e) Preguntas.
  - f) Moción de censura.
  - g) Cuestión de confianza.
2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.
  3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, la presidencia puede alterar el orden de los temas, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa.
  4. Asimismo, cualquier miembro corporativo podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.
  5. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran el informe preceptivo del titular de la secretaría general del pleno o del titular de la intervención general insular, si no pudieran emitirlo en el acto, estos deberán solicitar de la presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el titular de la secretaría general del pleno lo hará constar expresamente en el acta.

***Artículo 72. Inicio del debate.***

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el titular de la secretaría general del pleno, del dictamen formulado por la comisión correspondiente o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la proposición o declaración institucional que se somete al pleno.
2. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la comisión que se consideren convenientes para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura o pidiera votación, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los miembros corporativos presentes.

***Artículo 73. Orden de las intervenciones en el debate.***

1. Si se promueve debate, las intervenciones será ordenadas por la presidencia conforme a las siguientes reglas:
  - a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la presidencia.
  - b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo del portavoz del grupo proponente, o de alguno de los miembros corporativos

- que suscriban la proposición, el dictamen o la moción, en nombre propio o del grupo político proponente de la misma.
- c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno, comenzando por el grupo mixto, al que seguirá el resto de los grupos por orden inverso al número de miembros, excepto el proponente. No obstante, la junta de portavoces, a solicitud de un grupo político podrá acordar, para determinados debates, la inversión de dicho orden. La presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
  - d) Si se solicitara por el portavoz o la portavoz de algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la presidencia puede dar por terminada la discusión o conceder excepcionalmente un último turno de réplica, si así lo solicita cualquiera de los portavoces, que no podrá exceder de los tiempos máximos que se fijen al respecto.
  - e) El debate del asunto se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta y seguidamente se someterá a votación. Después de efectuada la votación, solo procederá una sucinta explicación del voto por los portavoces, por el orden indicado en los apartados anteriores.
  - f) En su caso, quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
2. En el debate solo intervendrán los miembros corporativos designados como portavoces para cada asunto por el correspondiente grupo político, pudiendo ser designados varios miembros corporativos para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate.
- En el supuesto del grupo mixto, quedará excluida de entre las funciones de portavoz, salvo acuerdo expreso y unánime de sus integrantes, la participación exclusiva en los debates del pleno, en los que el tiempo que corresponda al grupo se distribuirá por partes iguales entre sus integrantes.
- No obstante, un miembro del grupo mixto podrá ceder a otro miembro del grupo el tiempo que le correspondiere en los debates.
- La presidencia podrá intervenir en cualquier momento del debate.
3. Los miembros corporativos podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.
  4. No se admitirán otras interrupciones en el debate que las de la presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. La presidencia podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.
  5. Cada turno tendrá como máximo la duración que fije la junta de portavoces, con carácter general, pudiendo ampliarse o disminuirse por la misma dicha duración en función del número de asuntos de cada pleno y la trascendencia de los mismos, salvo que su duración esté expresamente determinada en este Reglamento.

6. El titular de la secretaría general del pleno y el titular de la intervención general insular podrán intervenir cuando fueren requeridos por la presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la corporación.
7. Los titulares de los órganos directivos de la administración del cabildo insular y, en todo caso, los de las coordinaciones técnicas, direcciones insulares y el que, en su caso, tenga atribuidas las funciones de presupuestación del cabildo insular, podrán intervenir en las sesiones del pleno, con voz y sin voto, en asuntos estrictamente relacionados con su respectiva área y a requerimiento de la presidencia.
8. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, algún miembro corporativo deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

**Artículo 74. Llamadas al orden.**

1. La presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la corporación que:
  - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
  - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando el pleno adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Artículo 75. Terminología básica.**

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

- a) *Dictamen* es la propuesta sometida al pleno tras el estudio del expediente por la comisión del pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
- b) *Proposición* es la propuesta que se somete al pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, por razones de urgencia debidamente motivada, que no ha sido previamente informado por la correspondiente comisión del pleno. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar.
- c) *Moción* es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del pleno o de las comisiones del pleno permanentes. Contendrá una parte expositiva o

justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. Los grupos políticos podrán presentar, por cada pleno, dos mociones como máximo.

- d) *Voto particular* es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la comisión del pleno. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.
- e) *Enmienda* es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto. En cualquier caso, también podrán admitirse enmiendas “in voce”.
- f) *Ruego* es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno insular.
- g) *Pregunta* es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del pleno o comisión del pleno.
- h) *Reprobación* es la declaración por la que se manifiesta el desacuerdo con una actuación o comportamiento de los consejeros o consejeras titulares de área o delegados. Constituye una declaración política de censura de la citada actuación o comportamiento por parte del pleno, y de la persona titular de la responsabilidad, así como una reprobación de carácter severo por parte del pleno.
- i) *Interpelación* es un requerimiento o pregunta de discusión amplia que ha de versar sobre los motivos o propósitos de la conducta del consejo de gobierno insular en cuestiones referentes a determinados aspectos de su política.
- j) *Declaraciones institucionales* son manifestaciones de la postura del pleno en cuanto órgano máximo de representatividad política insular, en relación con cuestiones de interés general que afecten a la isla de La Palma, aun cuando no se refieran a asuntos de la estricta competencia de los órganos del cabildo insular.

### ***Sección 3ª. De las votaciones***

#### ***Artículo 76. Las votaciones.***

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación, si fuera necesaria.
2. Antes de comenzar la votación la presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, la presidencia declarará lo acordado.
5. Concluida la votación nominal, o secreta, en su caso, el titular de la secretaría general del pleno computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

#### ***Artículo 77. Las mayorías necesarias para los acuerdos.***

1. El pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la corporación.
3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal. Solo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de dos tercios se refiere al número legal de miembros de la corporación.

***Artículo 78. Naturaleza y sentido del voto y voto de calidad.***

1. El voto de los miembros corporativos es personal e indelegable.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también los miembros corporativos abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considera que se abstienen los miembros corporativos que se hubiesen ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán tomar parte en la misma.
3. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

***Artículo 79. Tipos de votaciones.***

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en el último lugar la presidencia y en la que cada miembro de la corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí” “no” o “me abstengo”. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo insular aprobada por el pleno por mayoría simple en votación ordinaria.
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la corporación vaya depositando en una urna o bolsa. La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de cargos o de personal.

***Sección 4ª. Del control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno***

***Artículo 80. Régimen general.***

1. El pleno del cabildo insular ejercerá el control y la fiscalización de la actuación de la presidencia y del consejo de gobierno insular por los siguientes medios:

- a) Aprobación por mayoría absoluta de la moción de censura a la presidencia y denegación de la cuestión de confianza que la presidencia haya planteado.
  - b) Debates sobre la actuación de los citados órganos.
  - c) Preguntas a la presidencia o a los miembros del consejo de gobierno insular.
  - d) Ruegos, preguntas, interpelaciones y propuestas de información, comparencias, declaración institucional, investigación, reprobación y resolución, en los términos establecidos en este Reglamento.
  - e) Dación de cuenta de los acuerdos y resoluciones de los órganos superiores y directivos de la administración insular.
2. Asimismo, el pleno ejercerá el control y fiscalización de la gestión de los órganos directivos del cabildo insular y de las entidades públicas y privadas vinculadas o dependientes del mismo, sin perjuicio del seguimiento de dicha gestión por parte de las comisiones del pleno.
  3. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubiera podido ser tomadas en consideración en su día.
  4. El ejercicio de los distintos actos de control sobre los órganos de gobierno de la corporación ya descritos no podrán repetirse en comisión y en pleno, por lo que, formulados en uno de los mencionados órganos, será imposible su reproducción o repetición en el otro.

***Artículo 81. Moción de censura y cuestión de confianza.***

La moción de censura y la cuestión de confianza se regirán por lo establecido en la legislación electoral general.

***Artículo 82. Debate sobre el estado de la isla.***

1. El pleno del cabildo insular realizará cada año un debate sobre la orientación general de la política insular y el estado de la isla.
2. Al acabar el debate, los grupos políticos insulares podrán presentar propuestas de resolución, que deberán votarse por el pleno.

***Artículo 83. Control sobre la actuación del consejo de gobierno insular.***

1. A propuesta de la presidencia o por solicitud, como mínimo, de dos grupos políticos insulares o de una quinta parte de los miembros corporativos, el pleno podrá acordar convocar una sesión extraordinaria, cuyo objeto será someter a debate la gestión del consejo de gobierno insular en áreas concretas. Podrán presentarse cada año hasta cuatro solicitudes de convocatoria de sesiones extraordinarias con este fin.
2. El desarrollo de la sesión plenaria a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido en este Reglamento, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro del

consejo de gobierno insular designado por esta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la corporación.

3. Como consecuencia del debate, los grupos políticos podrán presentar una propuesta de resolución con objeto de que el pleno manifieste su posición sobre la gestión del consejo de gobierno insular. Si el pleno admite debatir la propuesta, esta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

#### ***Artículo 84. Comparecencias.***

1. Cada grupo político podrá solicitar, a través del registro general, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del pleno, una comparecencia de la presidencia por cada semestre. En dicho supuesto, solo podrá actuar en tal acto de control el portavoz de cada grupo político, pudiendo utilizar para ello un tiempo de siete minutos en la primera intervención y de cinco y uno en las dos siguientes, respectivamente. La presidencia no tendrá limitación de tiempo alguna en sus intervenciones.
2. Cada grupo político podrá solicitar, a través del registro general, la comparecencia de miembros corporativos titulares de área o con delegación especial, titulares de las coordinaciones técnicas o direcciones insulares, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del pleno, que será como máximo una comparecencia por cada cinco miembros corporativos integrantes de su grupo, y como mínimo una por grupo en cada sesión ordinaria, en las que podrá actuar cualquier miembro corporativo integrante del grupo solicitante. En el pleno en el que se lleve a efecto una comparecencia de la presidencia, no podrá acumularse una comparecencia de este tipo, y el desarrollo del debate se producirá conforme a lo establecido en el apartado primero.
3. Asimismo, podrán producirse comparecencias voluntarias por parte de la presidencia, miembros corporativos titulares de área o con delegación especial, titulares de las coordinaciones técnicas y direcciones insulares, aplicándose para el debate que se desarrolle el régimen previsto en el apartado primero de este artículo, con las limitaciones de tiempo que imponga la presidencia.
4. En ningún caso, de estas comparecencias podrá derivarse la adopción de acuerdo alguno.

#### ***Artículo 85. Ruegos y preguntas.***

1. Los grupos políticos del cabildo insular, a través de cualquier de sus miembros, podrán formular preguntas orales o por escrito sobre temas concretos, así como formular ruegos, a la presidencia, a la vicepresidencia o vicepresidencias, a alguno de los miembros del consejo de gobierno insular o a los miembros corporativos que tengan atribuidas delegaciones de los anteriores.
2. Las preguntas orales se efectuarán en las sesiones ordinarias del pleno, sin perjuicio de las que se pueden plantear en sus comisiones, y se podrán realizar, como máximo, tres preguntas por miembro corporativo en cada sesión, pudiéndose agrupar la totalidad de las mismas en el grupo político correspondiente, si algún

miembro corporativo no hiciera uso de ellas. Estas preguntas serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, salvo que el preguntado quiera darle respuesta inmediata, conteste por escrito antes de la sesión siguiente o verbalmente en la correspondiente comisión.

3. En las preguntas por escrito que se formulen se indicará si se solicita una respuesta oral ante el pleno o una respuesta escrita.
4. Si se solicita una respuesta oral ante el pleno, la presidencia incluirá el asunto en el orden del día de la sesión ordinaria que corresponda del órgano, según el criterio de la prioridad temporal de su presentación. Se podrán presentar, como máximo, tres preguntas por miembro corporativo para su respuesta en cada sesión. Las preguntas deberán presentarse por escrito en el registro general con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión plenaria o de la comisión del pleno que corresponda. La presidencia podrá determinar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral ante el pleno dará lugar a la formulación de la pregunta por el consejero o consejera del grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro del consejo de gobierno insular o miembro corporativo con delegación especial que tenga la competencia sobre el asunto preguntado. El miembro corporativo promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro del grupo de gobierno que hubiera intervenido, que cerrará el debate. El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del miembro corporativo que formule la pregunta será como máximo de cuatro minutos en las dos intervenciones.
5. La respuesta por escrito a las preguntas debe hacerse en el plazo de un mes desde la presentación de la pregunta. Si este plazo se incumple, la presidencia incluirá la respuesta en el orden del día de la sesión plenaria siguiente, donde recibirá el tratamiento previsto para las preguntas con respuesta oral. Estas preguntas deberán presentarse por escrito en el registro general.
6. Las preguntas formuladas por escrito no podrán contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias insulares. La presidencia, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:
  - a. Las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias insulares.
  - b. Las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquier otra persona singularizada.
  - c. Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
7. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima conveniente. Los ruegos en ningún caso serán sometidos a votación. Se podrán realizar, como máximo, tres ruegos orales o escritos por miembro corporativo en cada sesión pudiéndose agrupar la totalidad de los mismos en el grupo político correspondiente, si algún miembro

corporativo no hiciere uso de él. Los ruegos por escrito deberán presentarse en el registro general con una antelación mínima de cinco días hábiles a la celebración de la sesión plenaria. De lo contrario podrá posponerse su debate para la sesión siguiente.

**Artículo 86. Reprobaciones.**

1. Las reprobaciones se debatirán y votarán en el pleno siempre que sean formuladas por uno o varios grupos que representen a un tercio al menos del número legal de miembros del mismo.
2. Las reprobaciones se propondrán al pleno mediante escrito firmado personalmente por los promotores, que tendrá entrada en el registro general al menos con siete días naturales de antelación a la celebración de la sesión, y señalará sucintamente los motivos de la reprobación y su destinatario o destinataria.
3. En el debate plenario, intervendrá en primer lugar el grupo o grupos proponentes, por un tiempo máximo de quince minutos. En segundo término intervendrán los restantes grupos políticos insulares, de menor a mayor, con un límite de diez minutos para cada intervención. A continuación se abrirá un turno de réplica en el mismo orden que el anterior y con un límite de cinco minutos por grupo.

**Artículo 87. Interpelaciones.**

1. Los miembros corporativos podrán formular interpelaciones al consejo de gobierno insular y a cada uno de sus integrantes. Las interpelaciones habrán de presentarse por escrito y versarán sobre los motivos o propósitos de la conducta del consejo de gobierno insular en cuestiones referentes a determinados aspectos de su política. La junta de portavoces constatará que en el escrito presentado se dan estas condiciones. Si no fuere así, ordenará la tramitación del escrito como pregunta.
2. Las interpelaciones se sustanciarán ante el pleno, correspondiendo un turno de exposición al interpelante, la contestación del consejo de gobierno insular a uno de sus miembros, y sendos turnos de réplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos ni las de réplica de cinco.
3. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción en la que el pleno manifieste su posición. La persona interpelante, a través de su grupo, o éste mismo, deberá presentar la moción referida, dentro de la primera semana siguiente al de la sustanciación de la interpelación ante el pleno. La moción, una vez admitida por la junta de portavoces, se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, pudiendo presentarse enmiendas. La junta de portavoces admitirá la moción si es congruente con la interpelación. El debate y votación se realizará de acuerdo con lo establecido para las mociones.

**Artículo 88. Declaraciones institucionales.**

1. Las solicitudes de declaraciones institucionales se presentarán en la junta de portavoces suscritas al menos por el portavoz de un grupo político insular, que decidirá por unanimidad proponer a la presidencia su inclusión en el orden del día de la sesión correspondiente.

2. Se podrán presentar asimismo solicitudes de declaraciones institucionales de carácter urgente hasta una hora antes de la señalada para el comienzo de la sesión. En ese caso, la presidencia, siempre que hubiera unanimidad de los portavoces, determinará si la solicitud se somete o no a la consideración del pleno. Si se sometiera a su consideración, el pleno tendrá que ratificar la urgencia del asunto antes de entrar en debate de la misma.
3. Con independencia de estas declaraciones, la presidencia podrá someter al pleno, directamente o a iniciativa de cualquier miembro corporativo, que la corporación formule manifestaciones relativas a asuntos de cortesía y usos sociales o protocolarios.

***Artículo 89. Dación de cuenta de decretos y resoluciones.***

La presidencia dará cuenta sucinta a la corporación, en cada sesión ordinaria del pleno, de los decretos y resoluciones que se hubieren adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los miembros corporativos conozcan el desarrollo de la administración insular a los efectos de su control y fiscalización. A estos efectos, se tendrá en cuenta el cumplimiento del deber derivado del artículo 8.2.a) del presente Reglamento.

***Sección 5ª. Del debate de aprobación de los presupuestos***

***Artículo 90. Debate de aprobación de los presupuestos.***

1. Anualmente, durante el mes de diciembre, se tramitará el expediente de presupuestos generales del cabildo insular y de sus organismos autónomos y sociedades instrumentales para su aprobación, como máximo, diez días después de la finalización del ejercicio corriente.
2. El estudio y debate del proyecto se atenderá a las siguientes particularidades:
  - a) Tras la presentación del proyecto de presupuesto en la comisión del pleno correspondiente, se abrirá un periodo de enmiendas no inferior a siete días hábiles.
  - b) No se admitirán enmiendas a los estados de ingresos, gastos o a cualquier otro documento que lleve aparejado un mayor o menor gasto, sin su reflejo correspondiente en ingresos, de modo que las variaciones propuestas mantengan el equilibrio presupuestario exigible.
  - c) Será la presidencia, a propuesta de la junta de portavoces, el que determine las modificaciones que, en su caso, se consideren oportunas efectuar al régimen general en relación con este debate.

***Sección 6ª. De las actas***

***Artículo 91. Actas.***

1. De cada sesión el titular de la secretaría general del pleno extenderá acta. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el titular de la secretaría general del pleno suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

2. El acta, una vez aprobada por el pleno, se transcribirá en el libro de actas, autorizándola con las firmas de la presidencia y del titular de la secretaría general del pleno, y se remitirá en el plazo de diez días a los titulares de la portavocía de los grupos políticos y al titular de la intervención general insular.
3. La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al titular de la secretaría general del pleno, con el visto bueno de la presidencia, que la remitirá, junto con el expediente, al órgano insular encargado de su tramitación.

## TÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

#### *Artículo 92. El consejo social de La Palma.*

1. En el Cabildo Insular de La Palma existirá un consejo social de la isla integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas.
2. Corresponderá a este consejo, además de las funciones que determine su propio Reglamento de funcionamiento, la emisión de informes, estudios y propuestas en materia de desarrollo económico insular, planificación estratégica de la isla y grandes proyectos urbanos o rurales.

#### *Artículo 93. Los consejos sectoriales.*

1. El pleno podrá acordar el establecimiento de consejos sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos competencia del cabildo insular.
2. Los consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas insulares relativas al sector de actividad al que corresponda cada consejo.
3. La composición, organización y ámbito de actuación de los consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.
4. En todo caso, cada consejo estará presidido por un miembro de la corporación, preferentemente el consejero o consejera insular competente por razón de la materia, nombrado y separado libremente por la presidencia.

#### *Artículo 94. Otros comités, mesas o comisiones en materia de personal.*

Se constituirán todos aquellos comités, mesas o comisiones de información, interpretación, participación o negociación que prevea la normativa, legal o convencional, en materia laboral, de función pública o de prevención de riesgos laborales, que se tramitarán y regularán de conformidad con la misma.

## TÍTULO VI

### DE LA ADMINISTRACIÓN INSTRUMENTAL

#### ***Artículo 95. Sector público institucional insular.***

1. El Cabildo Insular de La Palma, en el marco de la legislación básica de régimen jurídico de las administraciones públicas y de las normas sobre estabilidad presupuestaria, puede descentralizar las funciones y prestar los servicios de su competencia, según proceda por razón del objeto, en:
  - a) Organismos públicos creados al efecto y dotados con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio y tesorería propios y autonomía en su gestión, bajo alguna de las siguientes formas:
    - i. Organismos autónomos insulares, que se rigen por el Derecho Administrativo, a los que se encomienda, en régimen de descentralización funcional, la realización de actividades propias de la Administración Pública de fomento, prestacionales, de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público de competencia local, susceptibles de contraprestación.
    - ii. Entidades públicas empresariales insulares, que se rigen por el Derecho privado con la excepción de la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan expresamente atribuidas, así como en las demás excepciones previstas en la legislación, se financian mayoritariamente con ingresos de mercado y a las que se encomienda la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación.
  - b) Sociedades mercantiles insulares, cuyo capital sea íntegramente de titularidad del Cabildo Insular de La Palma.
  - c) Fundaciones insulares que se constituyan con una aportación mayoritaria del Cabildo Insular de La Palma, o bien que su patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 por 100 por bienes o derechos aportados o cedidos por la corporación.
  - d) Consorcios y cualquier otra organización expresamente recogida en las leyes, a cuyo régimen jurídico se remite el presente Reglamento.
2. Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en los números 1.a).ii y 1.b) para la gestión de servicios públicos de competencia local cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que la propia gestión directa por el Cabildo Insular de La Palma o que la forma dispuesta en el número 1.a).i, para lo que se deberá tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del titular de la intervención general insular quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. La creación de un órgano especial de administración, como modo de gestión directa de un servicio público por la corporación Insular y al objeto de hacer efectiva la asunción del gobierno y gestión del servicio, implicará la atribución en régimen de desconcentración, a través de la aprobación de los respectivos estatutos, de las competencias materiales necesarias para la efectiva gestión del servicio.
4. La creación, transformación, fusión o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional insular, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, será inscrita en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

**Artículo 96. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales insulares.**

1. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales insulares se regirán, respectivamente, por lo dispuesto en los artículos 88 a 108 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en cuanto les resultase de aplicación con las siguientes especialidades:
  - a) Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al pleno del cabildo insular, que aprobará sus estatutos, a propuesta del consejo de gobierno insular. Deberán quedar adscritas a un área insular de la corporación, en lo que se tendrá en cuenta la mayor afinidad de su objeto.
  - b) El titular del máximo órgano de dirección de los mismos, que tendrá la consideración de órgano directivo, deberá ser un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral de las Administraciones Públicas o un profesional del sector privado, con titulación superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo. La designación, en todo caso, se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
  - c) En los organismos autónomos deberá existir un consejo rector integrado por la presidencia de los mismos y por el número de vocales que se determine en sus estatutos. Los vocales serán nombrados, y en su caso, cesados, por acuerdo del consejo de gobierno insular, a propuesta de los grupos políticos insulares. La representación de cada grupo en los distintos organismos autónomos será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten en el pleno corporativo, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad. Los representantes del grupo mixto serán designados provisionalmente por la presidencia, en caso de que este no llegue a un acuerdo unánime para su proposición.

Los vocales serán nombrados entre miembros corporativos, titulares de las coordinaciones técnicas, direcciones insulares y personal técnico al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o entre representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales. Cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento. Ejercerá las funciones de la secretaría del consejo rector, por designación de la presidencia del organismo autónomo, el personal funcionario que desempeñe la jefatura del servicio administrativo o, en su caso, la de sección, directamente vinculada a la materia

que constituya el objeto social o funcional del organismo autónomo, o cualquier otro técnico licenciado en Derecho del mismo servicio.

- d) En las entidades públicas empresariales deberá existir un consejo de administración, cuya composición se determinará en sus estatutos. Este consejo de administración estará integrado por la presidencia de la entidad, por el titular de la secretaría y por los vocales que se determinen en sus estatutos. Los vocales serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo del consejo de gobierno insular, a propuesta de los grupos políticos insulares, en proporción a su representación.
- e) La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el pleno o el consejo de gobierno insular, según corresponda, en el marco establecido por la ley.
- f) Estarán sometidos a controles específicos sobre la evolución de gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, así como a un control de eficacia, por las correspondientes áreas insulares.
- g) Su inventario de bienes y derechos se remitirá anualmente al área insular correspondiente.
- h) Será necesaria la autorización del consejero o consejera insular titular del área a la que se encuentren adscritos, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquella.
- i) Le serán de aplicación las medidas de redimensionamiento del sector público local previstas en la disposición adicional novena de la Ley 7/1985, de 2 abril.
- j) Corresponde al titular de la intervención general insular de la corporación el control y la fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria de ambas entidades. Asimismo, se podrán realizar las inspecciones y auditorías que procedan, cuando así lo determine el consejero o consejera insular titular del área de Hacienda, la presidencia, el consejo de gobierno insular o el pleno de la corporación.
- k) Los acuerdos de los consejos rectores y consejos de administración y las resoluciones de su presidencia y de su gerencia, en su caso, de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales dependientes de la corporación, podrán ser objeto del recurso de reposición en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- l) Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales deberán aportar a la corporación insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, necesaria para la elaboración y aprobación del presupuesto general del cabildo insular, de conformidad con la legislación vigente en materia de haciendas locales.

2. Los estatutos de los organismos autónomos y de las entidades públicas empresariales comprenderán los siguientes extremos:

- a) La determinación de los máximos órganos de dirección de los mismos, ya sean unipersonales o colegiados, y del resto de la estructura organizativa, así como su forma de designación, con respeto en todo caso a lo dispuesto en el apartado anterior. Asimismo se indicarán aquellos de sus actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.
- b) Sus funciones y competencias, con indicación de las potestades administrativas generales que estos pueden ostentar.

- c) En el caso de las entidades públicas empresariales, también determinarán los órganos a los que se confiera el ejercicio de las potestades administrativas.
  - d) El patrimonio que se les asigne para el cumplimiento de sus fines y los recursos económicos que hayan de financiarlos.
  - e) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio y contratación.
  - f) El régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia, que serán, en todo caso, conformes con la legislación sobre las Haciendas Locales y con lo dispuesto en el capítulo III del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
3. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público correspondiente.

**Artículo 97. Sociedades mercantiles insulares.**

1. Las sociedades mercantiles insulares se regirán íntegramente, cualquier que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo las materias en que les sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación, y sin perjuicio de lo señalado en el apartado siguiente de este artículo.
2. La sociedad deberá adoptar una de las formas previstas en el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital aprobado por el RD Legislativo 1/2010, de 2 de junio, y en la escritura de constitución constará el capital que deberá ser aportado por las Administraciones Públicas o por las entidades del sector público dependientes de las mismas a las que corresponda su titularidad.
3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la junta general y del consejo de administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas. La junta general estará compuesta por el pleno del Cabildo Insular de La Palma, que designará a los miembros del consejo de administración.
4. Las sociedades mercantiles insulares deberán aportar a la corporación insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, necesaria para la elaboración y aprobación del presupuesto general del cabildo insular, de conformidad con la legislación vigente en materia de haciendas locales.

**Artículo 98. Fundaciones insulares.**

1. El Cabildo Insular de La Palma, para la consecución de fines de interés general, podrá constituir fundaciones, de conformidad con las leyes estatal y autonómica que regulan estas entidades.
2. Tendrán la consideración de fundaciones insulares las fundaciones en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, del Cabildo Insular de La Palma o de sus entidades vinculadas o dependientes o empresas, o bien reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución, así como aquellas en las que su patrimonio fundacional, con un

- carácter de permanencia, esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por dichas entidades.
- b) Aquellas en las que el Cabildo Insular de La Palma tenga una representación mayoritaria. Se entenderá que existe esta cuando la mayoría de derechos de voto en su patronato corresponda al sector público insular.
3. Sus funciones se regirán, en lo no previsto en la legislación de régimen local y de régimen jurídico del sector público, por la legislación sobre fundaciones, contratos del sector público, patrimonio, haciendas locales o cualquier otra que resulte de aplicación y deberán aprobar los correspondientes estatutos.
  4. La creación, modificación y extinción de una fundación insular, así como la transformación en fundaciones de los organismos públicos dependientes de la corporación, requerirá acuerdo previo del pleno de la corporación, adoptado por la mayoría absoluta legal de sus miembros, a propuesta del consejo de gobierno insular.
  5. En las fundaciones públicas insulares deberá existir un consejo de administración integrado por la presidencia de la entidad, por la persona que desempeñe las funciones de la secretaría general y por los vocales que se determinen en sus estatutos. Los vocales serán nombrados y, en su caso, cesados por acuerdo del consejo de gobierno insular, a propuesta de los grupos políticos insulares, en proporción a su representación.
  6. Cuando razones económicas, organizativas o de interés público así lo aconsejen, el Cabildo Insular de La Palma podrá transformar en fundaciones los organismos públicos dependientes de la corporación, con sujeción al procedimiento establecido en la legislación vigente.
  7. Las fundaciones públicas insulares no podrán ejercer potestades públicas y solo podrán realizar actividades relacionadas con el ámbito competencial del Cabildo Insular de La Palma, debiendo contribuir a la consecución de los fines del mismo, sin que ello suponga la asunción de la titularidad de las competencias.

***Artículo 99. Retribuciones en los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público insular y número máximo de miembros de los órganos de gobierno.***

1. Las retribuciones a fijar en los contratos mercantiles o de alta dirección suscritos por los entes, consorcios, sociedades, organismos y fundaciones que conforman el sector público insular se clasifican, exclusivamente, en básicas y complementarias. Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o persona contratados. Las retribuciones complementarias comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuiría las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuiría la consecución de unos objetivos previamente establecidos.
2. Corresponde al pleno del cabildo insular la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes del mismo que integren el sector público insular, en tres grupos,

atendiendo a las siguientes características: volumen o cifra de negocio, número de trabajadores, necesidades o no de financiación pública, volumen de inversión y características del sector en que desarrolla su actividad. Esta clasificación determinará el nivel en que la entidad se sitúa a efectos de:

- a) Número máximo de miembros del consejo de administración y de los órganos superiores de gobierno o administración de las entidades, en su caso.
  - b) Estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo de complemento de puesto y variable.
3. El número máximo de miembros del consejo de administración y órganos superiores de gobierno o administración de las citadas entidades no podrá exceder de:
- a) 15 miembros en las entidades del grupo 1.
  - b) 12 miembros en las entidades del grupo 2.
  - c) 9 miembros en las entidades del grupo 3.
4. Sin perjuicio de la publicidad legal a que estén obligadas, las entidades incluidas en el sector público insular difundirán a través de su sede electrónica la composición de sus órganos de administración, gestión, dirección y control, incluyendo los datos y experiencia profesional de sus miembros. Las retribuciones que perciban los miembros de los citados órganos se recogerán anualmente en la memoria de actividades de la entidad.

## TITULO VII

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LA TRANSPARENCIA

#### ***Artículo 100. Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.***

Ponen fin a la vía administrativa los acuerdos, actos y resoluciones que se dicten por los siguientes órganos insulares, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- a) El pleno, así como los de sus comisiones cuando estas resuelvan por delegación de aquel.
- b) La presidencia de la corporación.
- c) El consejo de gobierno insular.
- d) Asimismo, ponen fin a la vía administrativa las resoluciones dictadas por otros órganos del cabildo insular cuando resuelvan por delegación de los órganos previstos en el apartado anterior.

#### ***Artículo 101. Régimen de recursos***

1. Contra los acuerdos, actos y resoluciones que ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo anterior, podrán ejercerse las acciones judiciales que procedan ante la jurisdicción competente. No obstante, contra los mismos podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición,

de conformidad con el régimen previsto por la legislación de procedimiento administrativo.

2. Contra los actos que no agoten la vía administrativa dictados por los miembros corporativos titulares de áreas cuando ejerzan atribuciones desconcentradas, y de los miembros corporativos delegados, titulares de las coordinaciones técnicas y direcciones insulares cuando actúen por delegación de un órgano desconcentrado, cabe interponer recurso de alzada ante la presidencia del cabildo insular, de conformidad con el régimen previsto por la legislación de procedimiento administrativo.
3. Contra los actos dictados por los órganos de los cabildos insulares en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma de Canarias podrá interponerse recurso ante el titular del departamento de la Administración pública de la Comunidad Autónoma competente por razón de la materia a la que afecta la competencia objeto de delegación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril.
4. Los recursos de reposición contra las resoluciones dictadas por órganos del cabildo insular cuando resuelvan por delegación se resolverán por el órgano delegante.
5. Los recursos de alzada que se interpongan contra la decisión de los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de la corporación y sus entes descentralizados se resolverá por el órgano que designó a la presidencia de los mismos.

***Artículo 102. Forma de las normas y de los actos del cabildo insular.***

1. La forma de las normas y de los actos que dicten los órganos superiores del Cabildo Insular de La Palma será la siguiente:
  - a) Las normas y actos que dicte el pleno adoptarán las formas de reglamento orgánico, ordenanza, reglamento o acuerdo plenario, según corresponda.
  - b) Los actos del consejo de gobierno insular adoptarán la forma de acuerdo del consejo de gobierno insular.
  - c) Las normas y actos de la presidencia adoptarán la forma de decretos de la presidencia, así como los que se dicten por la presidencia de los organismos autónomos.
  - d) Los actos de los miembros corporativos, así como los de los titulares de las coordinaciones técnicas y direcciones insulares, en su caso, en el ejercicio de sus competencias adoptarán la forma de resoluciones.
2. Los decretos y resoluciones de los órganos unipersonales del cabildo insular deberán registrarse en el libro de decretos y resoluciones.
3. Asimismo, los órganos superiores o directivos podrán dirigir las actividades de sus órganos y unidades jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

**Artículo 103. Jerarquía y publicidad de las normas del cabildo insular.**

1. Las disposiciones administrativas de carácter general relativas a la organización se ajustarán a la siguiente jerarquía normativa:
  - 1º. Reglamentos aprobados por el pleno.
  - 2º. Decretos de la presidencia.
2. Las normas reglamentarias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias. A efectos de su entrada en vigor regirá la fecha de su publicación en el boletín oficial de la provincia.

**Artículo 104. Composición de la mesa de contratación.**

Las mesas de contratación estarán compuestas por su presidencia, la persona que ejerza las funciones de la secretaría y, al menos, cuatro vocales, todos ellos designados por el órgano de contratación. Entre los vocales deberán figurar obligatoriamente un funcionario de los que tengan encomendado el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y el titular de la intervención general insular o, a falta de cualquiera de éstos, quien tenga atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico o al control económico-presupuestario del órgano, así como un miembro corporativo en representación de cada grupo político insular.

**Artículo 105. Informes.**

1. Los informes que han de emitir los funcionarios de la corporación serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que, por resolución motivada de la presidencia, en el supuesto de que lo deban emitir el titular de la secretaría general del pleno o el titular de la intervención general insular; o del consejero o consejera insular titular de área en los demás casos, se indique otro distinto.
2. Cuando la corporación tenga que emitir un informe dirigido a otra Administración Pública, en función del procedimiento legalmente establecido, este adoptará la forma de acuerdo del consejo de gobierno insular o de decreto de la presidencia o resolución del consejero o consejera insular titular de área, según proceda.
3. Cuando la ejecución de obras o prestación de servicios promovidos por la propia corporación requieran legalmente autorización o acto de naturaleza análoga de algún órgano de la misma, se entenderá otorgada a partir de la aprobación del correspondiente proyecto técnico por el órgano competente para su toma en consideración, previos los correspondientes informes técnicos favorables de las áreas a las que corresponda la autorización de referencia y, caso de existir disconformidad en alguno de ellos, por el consejo de gobierno insular, o por el pleno si este fuera el competente.

**Artículo 106. Información y transparencia.**

1. El funcionamiento y la gestión del Cabildo Insular de La Palma se desarrollarán conforme a los principios de transparencia y publicidad, facilitando la información en los términos que se prevén en la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril, de cabildos

insulares, y en la legislación reguladora de los distintos sectores de la acción pública en los que tengan competencia, con las excepciones previstas legalmente.

2. El Cabildo Insular de La Palma habilitará diferentes medios para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proporcionar información, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia del lugar de residencia, formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.
3. Asimismo, facilitará la información cuya divulgación resulte de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública y, en todo caso, la que se establece en la Ley territorial 8/2015, de 1 de abril.
4. El Cabildo Insular de La Palma establecerá un órgano competente en materia de información pública, así como las funciones que corresponden al mismo respecto de la información de la corporación insular y de los organismos y entidades públicas o privadas vinculadas o dependientes de los mismos.
5. La información sujeta a publicación se hará pública preferentemente por medios electrónicos, a través de la sede electrónica. Sin perjuicio de ello, en la página web del cabildo insular, así como en las de los organismos y entidades vinculadas o dependientes del mismo, se recogerá y mantendrá actualizada la información específica que se considere necesaria para facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos o de mayor utilidad para la sociedad y para la actividad económica.

#### ***Artículo 107. Participación ciudadana.***

Sin perjuicio de lo establecido en el Título V del presente Reglamento, el Cabildo Insular de La Palma promoverá la participación ciudadana en la gestión pública y en el control de la misma. Para ello, regulará reglamentariamente los instrumentos y procedimientos de participación, y fomentará su utilización.

#### ***Disposición adicional***

##### ***Única. Modificaciones legales.***

Las modificaciones del presente reglamento derivadas de una modificación operada por ley estatal o autonómica conllevarán su automática aplicación sin necesidad de modificación del mismo.

#### ***Disposición transitoria***

##### ***Primera. Régimen transitorio de organización de los organismos autónomos.***

Hasta que se aprueben, en el plazo establecido en la disposición final primera, los estatutos de los organismos autónomos dependientes del Cabildo Insular de La Palma, así como las bases de ejecución del presupuesto, ajustados a lo que se establece en este Reglamento, la organización y competencias de sus órganos se regirán por los estatutos vigentes en todo lo que no se opongan al presente Reglamento.

**Segunda. La denominación del titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular y al consejero o consejera que desempeña las funciones de la secretaría del mismo.**

La denominación como secretario o secretaria general técnica del titular del órgano de apoyo al consejo de gobierno insular y al consejero o consejera que desempeña las funciones de la secretaría del mismo, solo será efectiva cuando se realice una nueva convocatoria para proveer dicho puesto. Mientras tanto, se mantendrá la denominación del mismo como vicesecretario general, tal y como se convocó en el último concurso.

***Disposición derogatoria***

**Única. Derogación reglamentaria.**

A la entrada en vigor del presente Reglamento, quedará derogado el actual Reglamento orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento, aprobado en sesión plenaria de 13 de abril de 2007.

***Disposiciones finales***

**Primera. Adaptaciones estatutarias y presupuestarias a este Reglamento.**

Los estatutos de los organismos autónomos y de cualquier otro ente descentralizado de la corporación, así como las bases de ejecución del presupuesto, se adaptarán, en el plazo de un año, a las previsiones de este reglamento, si fuera necesario.

**Segunda. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el boletín oficial de la provincia, sin perjuicio de su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de Canarias.”

Santa Cruz de La Palma, a 2 de marzo de 2018.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

**A N U N C I O****1504****34619**

Extracto de la resolución de fecha 08/02/2018 por la que se aprueba la convocatoria pública para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de proyectos de sensibilización de carácter social para el año 2018.

BDNS (Identif.): 387989.

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

Primero. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarias las organizaciones, asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, en la que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social y en las que concurren las siguientes condiciones:

1- Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.

2- Estar legalmente constituidas, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

3- Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.

4- Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.

5- Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

6- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, reuniendo los requisitos para obtener la condición de beneficiario de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y no tener

pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

7- Las organizaciones, asociaciones y entidades privadas y públicas sin ánimo de lucro deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Asimismo, podrán ser beneficiarios de estas ayudas económicas los catorce Ayuntamientos de la isla de La Palma, y Organismos Públicos dependientes debiendo encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, además de cumplir lo contenido en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y sin tener pendiente de presentar la justificación de cualquier otra subvención tramitada por el Servicio de Acción Social.

Segundo. Objeto: Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma destinadas a la financiación de proyectos y actuaciones de sensibilización de carácter social, siempre que se cumplan los requisitos que se establecen en estas Bases reguladoras. La sensibilización social es una estrategia clave que ayuda a promover cambios de actitudes y mentalidades y, con ello, la ruptura de estereotipos y prejuicios causados principalmente por la falta de conocimiento e información. Se busca visualizar la problemática o necesidades específicas de diferentes colectivos, promover valores y actitudes positivas como medida de prevención contra la discriminación y fomentar el desarrollo de relaciones sociales con colectivos con necesidades especiales.

Tercero. Bases reguladoras: aprobadas mediante Resolución 3551, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017 de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas

en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

Cuarto: Cuantía: El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de doce mil euros (12.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 231.489.12 (RC nº de operación: 12018000006386) del Presupuesto General de esta corporación del 2017, prorrogado para el ejercicio 2018.

Quinto: El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación exigida, será desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, hasta agotar el crédito presupuestario destinado a tales efectos en el Presupuesto del Excmo Cabildo Insular de La Palma.

Sexto: Otros datos: Se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

Santa Cruz de La Palma, a 2 de marzo de 2018.

Sra. Consejera de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

#### Servicio de Gestión Tributaria

### A N U N C I O

1505

29544

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal que figura a continuación, acuerdo elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su Aprobación Definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

- Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Instalaciones, Construcciones y Obras.

Primero.- Modificación del Artículo 5.

(...)

7. De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento fija el tipo de gravamen del 1,8 por 100.

Segundo.- Modificación del apartado 5 del Artículo 7 bis) Bonificaciones de carácter potestativo.

(...)

5. Gozarán de una bonificación del 95% en la cuota íntegra del impuesto aquellas construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La determinación de las circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo, que supongan la Declaración del especial interés o utilidad municipal, serán valoradas por el Pleno de la Corporación en el propio procedimiento de Declaración y según lo aportado por el interesado en la solicitud previa, en el que deberá justificar, las circunstancias que conforman el beneficio fiscal solicitado. Todo ello, sin perjuicio de que deben cumplirse los requisitos objetivos correspondientes para la obtención de dicha bonificación.

El plazo de vigencia del citado beneficio fiscal, quedará condicionado a la duración de la construcción, instalación u obra declarada de especial interés o utilidad municipal siempre y cuando se sigan cumpliendo, las circunstancias que dieron lugar a la obtención del mismo. Por lo cual, podrá ser revocada, en cualquier momento dicha bonificación, si se detectara por parte de la Administración tributaria municipal, la pérdida de alguno o algunos de los requisitos, por las que se concedió la misma.

La tramitación de esta bonificación se efectuará por la unidad administrativa competente de la Gerencia de Urbanismo y será elevada por el órgano competente para su conocimiento y propuesta de aprobación por el Excmo. Pleno de la Corporación.

5.1) Normas para aplicar la bonificación por fomento de empleo:

a) Para aplicar la bonificación del 95% por aquellas construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés municipal por fomento de empleo, se entenderá por fomento de empleo:

Para gozar de la bonificación del 95% por aquellas construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés municipal por fomento de empleo al menos el 33 % de las contrataciones utilizadas en la ejecución de la obra se deberán producir entre personas pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción laboral.

A estos efectos, se considerarán pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción laboral las recogidas en el Apartado Undécimo del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local para el establecimiento de medidas para agilización de la contratación administrativa municipal con la finalidad de contribuir al impulso y la dinamización de la economía y el fomento del empleo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 7 de abril de 2014. Las nuevas contrataciones deberán producirse entre demandantes de empleo en las oficinas del Servicio Canario de Empleo con una antigüedad de, al menos, seis meses en el momento en que se haga efectiva la contratación.

Junto a la solicitud de autoliquidación se presentará la siguiente documentación:

1) Declaración responsable del número de contratos que se pretendan suscribir con empleados pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción laboral, con indicación del número total de trabajadores afectos a la obra.

La documentación requerida en el apartado 1º podrá ser solicitada directamente a la Tesorería General de la Seguridad Social, previa autorización conferida al efecto por el obligado tributario.

2) A la terminación de la obra se presentará Memoria Descriptiva de los contratos suscritos con empleados pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción laboral.”

5.2) Normas para aplicar la bonificación por circunstancias sociales.

Para aplicar la bonificación del 95% por aquellas construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, se entenderá por circunstancias sociales:

a) Equipamientos comunitarios de conformidad con lo establecido en el Plan General vigente en cada momento.

b) Alojamientos colectivos protegidos.

c) Protección de la infancia y juventud.

d) Asistencia a la tercera edad.

e) Educación especial y asistencia a personas con minusvalía.

f) Acción social comunitaria y familiar.

5.3) Normas para aplicar la bonificación por circunstancias culturales e histórico-artísticas:

Para aplicar la bonificación del 95% por aquellas construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias culturales e histórico-artísticas, se entenderá por circunstancias culturales e histórico-artísticas:

a) Monumentos de interés.

b) Edificios catalogados en el patrimonio cultural.

c) Obras e instalaciones sobre edificios o locales urbanísticamente protegidos.

d) Rehabilitación, mantenimiento y conservación de inmuebles catalogados por el Plan General municipal de ordenación urbana vigente en cada momento como protección integral con categoría o carácter monumental.

Tercero.- Introducción de un subapartado de disposiciones comunes:

Disposiciones Comunes

Para el disfrute de las bonificaciones descritas en el artículo 7bis) apartado 5º el sujeto pasivo beneficiario de la misma deberá encontrarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o sus Organismos Autónomos antes de la finalización del plazo de solicitud.

Asimismo, en las mismas condiciones deberá estar al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

Para gozar de esta bonificación a que se refiere el apartado anterior, será necesario que el sujeto pasivo solicite la declaración de especial interés o utilidad municipal, antes o durante el plazo previsto para la presentación de la correspondiente autoliquidación, mediante escrito dirigido a la Gerencia de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. A la solicitud de autoliquidación se presentará la siguiente documentación:

1º) Certificado de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

La tramitación de esta bonificación se efectuará por la unidad administrativa competente de la Gerencia de Urbanismo y será elevada por el órgano competente para su conocimiento y propuesta de aprobación por el Excmo. Pleno de la Corporación.

Cuarto.- Introducción de nueva disposición transitoria.

A las construcciones, instalaciones y obras que se inicien a partir del día 01 de enero de 2017, se les aplicará un tipo de gravamen del 1,8%. A tales efectos, dicho tipo de gravamen será de aplicación a todas las obras para las que se haya solicitado licencia o autorización y se encuentre pendiente de resolución a la fecha de entrada en vigor de la misma. Los efectos favorables para el contribuyente del resto de modificaciones propuestas, alcanzará a los hechos imposables que se produzcan a partir de la entrada en vigor de las modificaciones propuestas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

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

## FASNIA

### ANUNCIO

**1506**

**33946**

Ayuda al Transporte para Estudiantes 2017-2018.

BDNS (Identif.): 389220.

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>).

1. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención:

La subvención tiene por finalidad financiar el transporte a los/as alumnos/as de este municipio, que cursan estudios de bachillerato o de formación profesional fuera del ámbito municipal de Fasnia, en centros de estudios ubicados en la isla de Tenerife, y a los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular lo que se deberá acreditar documentalmente, con el fin de facilitar la formación que por la lejanía de su residencia se ven económicamente afectados. El importe de la subvención no podrá superar el 100% del coste del transporte, fijándose, en cualquier caso, un límite de 300,00 euros por estudiante.

2. Requisitos de los beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as los alumnos de Bachiller, Formación Profesional y estudiantes universitarios que estando matriculados en el curso académico correspondiente al año de la convocatoria respectiva en un centro de estudios fuera del término municipal, reúnan los siguientes requisitos:

a) Para los alumnos de Bachiller y Formación Profesional que cursen estudios dentro de la isla de Tenerife.

b) Para los estudiantes universitarios que cursen carreras dentro o fuera de la isla de Tenerife, en este último caso, en aquellas especialidades que no se impartan dentro del territorio insular, extremo que habrá de acreditarse documentalmente.

c) Estar empadronados durante, al menos, el año inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

d) No percibir ayudas de cualquier otras entidades públicas o privadas por la realización de estudios de bachillerato, formación profesional o universitaria, para la misma finalidad, que superen el coste de la actividad subvencionada.

e) Que no perciba su unidad familiar, una renta superior a la establecida según el cuadro de la norma Novena.

f) Tener localizado su domicilio familiar a igual o más de 15 Km del Centro donde hayan formalizado la matrícula.

g) La participación de esta convocatoria supone la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes bases. En caso de duda sobre su interpretación, corresponderá dicha facultad a este Il. Ayuntamiento.

3. Plazo de presentación de solicitudes y documentación:

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Plazo de resolución y notificación:

Una vez cerrado el plazo de solicitudes, el plazo de resolución y notificación será de seis meses. En el caso de que no recaiga resolución expresa en el plazo arriba indicado, se entenderá desestimada la solicitud a todos los efectos legales.

Fasnia, a 9 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Damián Pérez Viera.

## GRANADILLA DE ABONA

### A N U N C I O

**1507**

**33941**

Convocatoria de colaboración económica a las Carrozas que previamente soliciten participar en la XLII Romería en honor a San Antonio de Padua 2018 de la Villa Histórica de Granadilla de Abona.

BDNS (Identif.): 389098.

Mediante el presente anuncio, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 27 de febrero de 2018, aprobó la convocatoria de colaboración económica a las carro-

zas que previamente soliciten participar en la XLII Romería en honor a San Antonio de Padua 2018 de la Villa Histórica de Granadilla de Abona.

A tal efecto, dicha convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el tablón de anuncios del mismo y en su Sede Electrónica.

Granadilla de Abona, a 7 de marzo de 2018.

La Concejala Delegada de Cultura y Fiestas, Eudita Mendoza Navarro.

### A N U N C I O

**1508**

**33942**

Convocatoria específica de colaboración económica a los/las primeros/as candidatos/as que previamente soliciten presentarse al Concurso de Elección de la Romera Mayor, Reina Adulta y Míster y Reina y Míster Infantil de las Fiestas Mayores de la Villa Histórica de Granadilla de Abona 2018.

BDNS (Identif.): 389101.

Mediante el presente anuncio, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 27 de febrero de 2018, aprobó la convocatoria específica de colaboración económica a los/las primeros/as candidatos/as que previamente soliciten presentarse al concurso de elección de la Romera Mayor, Reina Adulta y Míster y Reina y Míster Infantil de las Fiestas Mayores de la Villa Histórica de Granadilla de Abona 2018.

A tal efecto, dicha convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en la Concejalía de Cultura y Fiestas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el tablón de anuncios del mismo y en su Sede Electrónica.

Granadilla de Abona, a 7 de marzo de 2018.

La Concejala Delegada de Cultura y Fiestas, Eudita Mendoza Navarro.

**LA GUANCHA****ANUNCIO****1509****33140**

Por resolución de la Alcaldía de la fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por recogida domiciliaria de basura y residuos sólidos, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2018.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día 2 de abril y finalizará el 2 de mayo de 2018, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a 1 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

**ANUNCIO****1510****33140**

Por resolución de la Alcaldía de la fecha, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por abastecimiento de agua a domicilio, correspondiente al primer bimestre (enero-febrero) del ejercicio de 2018.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un período de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14.2.C, 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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de

2 de abril, previa al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día 2 de abril y finalizará el 2 de mayo de 2018, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: el establecido por cada Oficina de La Caixa habilitada, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de la entidad y en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a 1 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez.

## PUERTO DE LA CRUZ

### Administración de Rentas y Gestión Tributaria

#### A N U N C I O

1511

33125

Consecuentemente con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, aprobada provisionalmente por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 05 de diciembre de 2017, y que resultó elevada a definitiva por imperativo legal en virtud de lo así dispuesto en el párrafo último del citado artículo, al no haberse presentado reclamaciones contra la misma.

“Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Artículo 1º.

Consecuente con el art. 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, con el art. 15 y siguientes del texto refundido de la ley, reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en uso también de las facultades concedidas a tal fin en el art. 59 de la última norma citada, se establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se registrará por la presente Ordenanza, por las mencionadas Leyes y demás Normas que le sean de aplicación.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los

terrenos que deban tener la consideración de urbanos a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

4. No se devengará este impuesto en las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las cuales resulte aplicable el régimen especial de fusiones, escisiones, aportaciones de ramas de actividad o aportaciones no dinerarias especiales a excepción de los terrenos que se aporten al amparo de lo que prevé el artículo 108 de la Ley 43/1995, de 27 de diciembre, del Impuesto sobre Sociedades, cuando no estén integrados en una rama de actividad.

5. No se devengará el impuesto con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen como consecuencia de las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una sociedad anónima deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten a las normas de la Ley 20/1990, de 15 de octubre, del Deporte y el Real Decreto 1084/1991, de 15 de julio, sobre sociedades anónimas deportivas.

6. En la posterior transmisión de los mencionados terrenos se entenderá que el número de años a través de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor no se ha interrumpido por causa de la transmisión de las operaciones citadas en los apartados 4 y 5.

#### Artículo 3º.-Exenciones objetivas.

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2. Para que proceda aplicar la exención prevista en el apartado b), será preciso que concurran las siguientes condiciones:

a) Que el importe de las obras de conservación, mejora o rehabilitación ejecutadas en los últimos dos años sea superior al 150 por 100 del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del impuesto.

b) Que dichas obras de conservación, mejora o rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, no teniéndose en cuenta a estos efectos la s financiaciones realizadas a través de subvenciones concedidas por entidades u organismos públicos.

Los interesados deberán instar su concesión, aportando documentación acreditativa de los dos extremos señalados, la cual será remitida a la Oficina Técnica Municipal a efectos de emitir el correspondiente informe sobre concurrencia de los requisitos exigidos para disfrutar de la descrita exención.

#### Artículo 4º.- Exenciones subjetivas.

Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado y sus Organismos Autónomos.

b) La Comunidad Autónoma de Canarias, el Cabildo de Tenerife, así como las respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) El Municipio de Puerto de la Cruz, y las Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

e) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1.995, de 8 de noviembre de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

f) Los titulares de concesiones administrativas reversibles, respecto de los terrenos afectos a las mismas.

g) La Cruz Roja Española.

h) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

#### Artículo 5º.- Sujetos pasivos.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este impuesto a título de contribuyentes:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o a la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

c) En los supuestos a que se refiere la letra b), tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

2. Las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que, de conformidad con lo previsto en los apartados anteriores, tienen la condición de sujeto pasivo son las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

3. La posición del sujeto pasivo no podrá ser alterada por actos o convenios de los particulares. Tales actos o convenios no surtirán efecto ante la Administración Municipal, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

## Artículo 6º.- Base Imponible.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

A efectos de la determinación de la base imponible habrá de tenerse en cuenta el valor del terreno en el momento del devengo, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 de este artículo, y el porcentaje que corresponda en función de lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de los mismos en momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo al mismo. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en la letra anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Im-

puesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3.- Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará, como valor del terreno, o de la parte de éste que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de aplicar a los nuevos catastrales la reducción del 40 por 100. Dicha reducción se aplicará respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que el mismo se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

4.- sobre el valor del terreno en el momento del devengo, derivado de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 anteriores, se aplicará los porcentajes anuales siguientes:

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| a) Período de uno hasta cinco años | 3,1 |
| b) Período de hasta diez años      | 2,8 |
| c) Período de hasta quince años    | 2,7 |

## d) Período de hasta veinte años 2,7

Para determinar el porcentaje, se aplicarán las reglas siguientes:

1ª El incremento de valor de cada operación gravada por el impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado por el Ayuntamiento para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

2ª El porcentaje a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será el resultante de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor.

3ª Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta conforme a la regla 1ª y para determinar el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual conforme a la regla 2ª, sólo se considerarán los años completos que integren el período de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho período.

Los porcentajes anuales fijados en esta apartado podrán ser modificados por las Leyes de Presupuestos Generales de Estado.

## Artículo 7º.

1. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado según las siguientes reglas:

a) En el caso de constituirse un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor catastral.

b) Si el usufructo fuese vitalicio su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70% del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1% por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10% del expresado valor catastral.

c) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años, se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor catastral del terreno usufructuado.

d) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras a), b) y c) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

e) Cuando se transmita el derecho de nuda propiedad su valor será igual a la diferencia entre el valor catastral del terreno y el valor del usufructo, calculado este último según las reglas anteriores.

f) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

g) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio, distintos de los enumerados en la letra a), b), c), d) y f) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos a los efectos de este impuesto:

1. El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

2. Este último, si aquél fuese menor.

2. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor catastral que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión, o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o en subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

3. En los supuestos de expropiación forzosa, el cuadro de porcentajes anuales contenidos en el artículo anterior se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor

definido en el apartado 4º del precedente artículo, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

Deuda tributaria.

Artículo 8º.- Cuota tributaria.

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo, del 29%.

Artículo 9º.- Bonificaciones en la cuota.

1. En las transmisiones de terrenos y transmisiones o constituciones de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte, se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a) Cuando el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, sea un descendiente de la persona fallecida, de primer grado o adoptado:

Si es menor de 21 y el bien es la vivienda familiar, 95%.

Si tiene 21 o más y el bien es la vivienda familiar, 80%.

b) Cuando el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, sea el cónyuge del causante:

Si se trata de la vivienda familiar, 95%.

c) Cuando el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, sea el ascendiente de primer grado:

Si se trata de la vivienda familiar, 95%.

2. A efectos de aplicar las anteriores bonificaciones en la cuota del impuesto, se entenderá por vivienda familiar aquella en la cual se hubiera convivido con el causante los dos años anteriores al fallecimiento.

3. Para acreditar este extremo se habrá de presentar certificado sobre el particular expedido por la Administración competente.

Artículo 10º.- Devengo.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en el Registro Público, la defunción de cualquiera de los firmantes o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

3. Para determinar el periodo de tiempo en que se genere el incremento de valor se tomarán tan sólo los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno de que se trate o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre el mismo y la producción del hecho imponible de este impuesto, sin que se tengan en consideración las fracciones del año.

4. En ningún caso el periodo de generación podrá ser inferior a un año.

Artículo 11º.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Gestión del impuesto.

Obligaciones materiales y formales.

Artículo 12º.

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2.- Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos "inter vivos", el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3. A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.

4.- El impuesto podrá exigirse por el sistema de auto-liquidación, sin perjuicio de la posterior labor de comprobación que podrá llevar a cabo del Ayuntamiento."

Artículo 13º.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 14º.

1. Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 12, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible, en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 5º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

3. Conocida por la Administración Municipal la realización de un hecho imponible que implique el devengo del presente impuesto, y previa comprobación que respecto del mismo no se ha procedido por el sujeto pasivo a la presentación de la preceptiva declaración en la forma y plazos señalados en el artículo 12, se procederá a la liquidación de oficio del impuesto, con las sanciones e intereses de demora legalmente aplicables.

Artículo 15º.- Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

**Artículo 16º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, con las especificaciones que resulten del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Disposición adicional.**

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuesto Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

**Disposición final.**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

En Puerto de la Cruz, a 9 de marzo de 2018.

El Alcalde, Lope Domingo Afonso Hernández.

**SAN ANDRÉS Y SAUCES****A N U N C I O****1512****30337**

Por resolución del día dos de marzo actual, esta Alcaldía ha designado a la tercer Teniente de Alcalde, Doña Beatriz Fernández García, para que se haga cargo de la Alcaldía de esta Corporación, con carácter accidental, desde el día 7 al 14 de marzo actual, ambos días inclusive.

San Andrés y Sauces, a 2 de marzo de 2018.

El Alcalde, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****A N U N C I O****1513****29990**

Por la presente y a los efectos previstos en el artículo 11.3 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a transcribir la parte dispositiva de la propuesta de la Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo aprobada, por unanimidad de la Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero de 2018, en el Punto 2 del Orden del Día.

“Primero.- Aceptar el escrito presentado por Dña. Ana Escuder Gorrín, en calidad de administradora de la entidad Escuder Gorrín, S.A., de fecha 7 de diciembre de 2017, con número de registro de entrada en la Gerencia Municipal de Urbanismo 12.895, y fijar el justiprecio expropiatorio de los bienes sitios en Taco, en suelo clasificado y categorizado por el PGO como suelo urbano consolidado, y destinados a viarios y espacios libres, así como por el bien estanque-depósito, en la cantidad de 410.552,60 €, que se desglosa de la siguiente manera:

- Parcela de 1.545,19 m2, destinada a viario, Calle El Hierro: 55.720,67 €.

- Parcela de 977,22 m2, destinada a viario, prolongación Calle Lanzarote: 35.239,2 €.

- Parcela de 1.050,54 m2, destinada a viario, prolongación paralela a Calle Majón: 38.027,47 €.

- Parcela de 5.932,94 m2, destinada a Espacios Libres: 213.946,12 €.

- Estanque-depósito de 1.337 m2, incluida en la parcela de Equipamiento Socio-cultural de 16.280 m2 ya expropiada: 48.213,19 €.

Resulta como valor total de expropiación, más el 5% de afección, la suma de 410.552,6 €.

Y todo ello, por una parte, en cumplimiento de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de 18 de septiembre de 2003, que falló iniciar el procedimiento expropiatorio con respecto al bien estanque -depósito, de 1.337 m<sup>2</sup>, situado en la finca expropiada en su día; y, por otra parte, como consecuencia de la expropiación que procede con respecto al resto de la finca, afectada por el PGO por viarios y espacios libres; resultando que, de conformidad con el escrito aportado por la entidad interesada, es posible culminar el presente expediente mediante la adquisición de los bienes referidos anteriormente por mutuo acuerdo, fijando el justiprecio expropiatorio en 410.552,60, siendo esta cantidad la resultante de aceptar como valor de expropiación 36 €/m<sup>2</sup>, tal y como se indicó en el convenio de planeamiento, ratificado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha 8 de noviembre de 2007, y que se desglosa de la manera arriba indicada, tal y como se recogió en el expediente de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 2005/3564, en el que se tramitó el convenio urbanístico de planeamiento- convenio que no fue firmado por la entidad interesada pero que originó la modificación puntual del PGO citada en el informe jurídico transcrito en los antecedentes-.

Segundo.- Encomendar a la Gerencia de Urbanismo de La Laguna el dictado de la resolución que ordene el pago del justiprecio expropiatorio convenido, así como la ocupación del inmueble y el levantamiento del acta correspondiente, de conformidad con la legislación urbanística y de expropiación forzosa; facultando a la Sra. Consejera Directora de la Gerencia de Urbanismo para el dictado de todos los actos que resulten necesarios para la materialización del abono del justiprecio arriba señalado así como para la firma del acta de ocupación y pago; y todo ello considerando que se está tramitando el procedimiento para la modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al objeto de adaptar su contenido al régimen de potestades y competencias que es posible descentralizar en materia expropiatoria, conforme a la actual legislación.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la encomienda.

Cuarto.- Notificar a los interesados, con indicación de los recursos que procedan”.

Lo que le notifico a usted para su conocimiento y efectos.

San Cristóbal de La Laguna, a 1 de marzo de 2018.

La Consejera Directora, pdf res. 1004/15.- La Jefe del Servicio, Elisabeth Hayek Rodríguez.

## SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO

**1514**

**29414**

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de enero-febrero del dos mil dieciocho quedan expuestos los mismo al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas, en periodo voluntario (2 de abril hasta el 1 de junio de 2018, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

En Santa Úrsula, a 2 de marzo de 2018.

El Interventor acctal., Andrés Pérez de la Rosa.- V.º B.º: el Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez.

## TACORONTE

### ANUNCIO

**1515**

**33995**

En cumplimiento del artículo 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al públi-

co, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 1 de febrero de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos nº 1/2018 del Presupuesto en vigor en la modalidad de créditos extraordinarios, financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos:

- Créditos extraordinarios:

Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios: 256.494,41 euros.

Total créditos extraordinarios: 256.494,41 euros.

Financiación (Baja de Gastos):

Capítulo 4.- Transferencias corrientes: 256.494,41 euros.

Total baja de gastos: 256.494,41 euros.

En la Ciudad de Tacoronte, a 12 de marzo de 2018.

El Alcalde Presidente, Álvaro Dávila González.

## VALVERDE

### A N U N C I O

**1516**

**29875**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 284 dictada con fecha 5 de marzo de 2018, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras (Vados), y Reservas de Vía Pública para Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2018.

Someter el referido Padrón a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón electrónico de anuncios y página web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/ Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la

información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/19899, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de 15 días, contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la Resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valverde, a 5 de marzo de 2018.

El Alcalde, documento firmado electrónicamente.

## VALLEHERMOSO

### A N U N C I O

**1517**

**29216**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 118/2018, de fecha 1 de marzo de 2018 la lista cobratoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2018, se someten a información pública de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del

presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del periodo de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a lo siguiente:

Plazo y horario: desde el día 1 de junio de 2018 al 28 de septiembre de 2018. ambos inclusive, en horario de 9 a 13 horas.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Vallehermoso, a 1 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

#### ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

**1518**

**29220**

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Vallehermoso.

a) Órgano de contratación: Ayuntamiento de Vallehermoso.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 2018-000075.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Obra.

b) Descripción del objeto: pavimentación calle Triana y acceso a Cabezo de la Viña, t.m. Vallehermoso.

c) Plazo de duración: 3 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: 135.765,94 euros y 9.503,62 euros de IGIC (145.269,56 euros).

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 1 de marzo de 2018.

b) Fecha de formalización del contrato: 5 de marzo de 2018.

c) Contratista adjudicatario: El Silbo Construcciones y Obras, S.L.

d) Importe de adjudicación: 114.043,39 euros más 7.983,04 euros de IGIC (Importe total: 122.026,43 euros).

En Vallehermoso, a 2 de marzo de 2018.

El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

#### VILLA DE ADEJE

#### Área de Buen Gobierno y Hacienda

#### Contratación

#### A N U N C I O

**1519**

**29268**

José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día nueve de febrero de dos mil dieciocho, adoptó el siguiente acuerdo:

Cinco.- Aprobación del presupuesto del ejercicio 2018 de la encomienda de gestión referente a la Campaña de Ocio y Tiempo Libre a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto de 2012, aprobó la encomienda de gestión a la entidad Promotora de Viviendas Sociales de Adeje, S.A., actual Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, para la prestación de los servicios de ocio y tiempo libre vinculadas a las campañas formativas, deportivas y culturales del Ayuntamiento de Adeje, cuya duración se estableció “hasta que el órgano competente de esta Administración, según la legislación vigente, acuerde otra forma de prestación de dicho servicio” y siendo intención de esta administración mantener dicha forma de gestión en los términos del artículo 85.2.A).d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta del Sr. Concejel del Área de Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento de este Ayuntamiento, en la que solicita aprobar el presupuesto del ejercicio 2018 de la encomienda de gestión referente a la campaña de ocio y tiempo libre a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, en su condición de ente instrumental, a los efectos de que impartan el proyecto para el desarrollo de la campaña de ocio y tiempo libre de Adeje para el ejercicio 2018.

Visto el informe del Técnico del Área de Deportes del Ayuntamiento de Adeje referente a la necesidad de dotar de la debida continuidad a los proyectos para el desarrollo de la campaña de ocio y tiempo libre de Adeje para el ejercicio 2018, se hace necesario aprobar el presupuesto del ejercicio 2018 a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, a los efectos de que imparta las actividades de fútbol, baloncesto, volley ball, judo, kárate, gimnasia rítmica, baile-terapia y pilates, yoga, boxeo, atletismo, tenis, personal administrativo, personal mantenimiento de instalaciones,

puesta en marcha de nuevos programas, fotografía, manualidades, idiomas, informática, teatro, pintura, programas culturales: dinamizadores, monitores de tiempo libre, talleres, etc, hasta la finalización de la campaña de ocio y tiempo libre 2018.

Que a la vista del informe del servicio el importe estimado de la encomienda se concreta la cantidad de ochocientos veintiocho mil doscientos setenta y tres euros con setenta y nueve céntimos (828.273,79 €), más la cantidad de cincuenta y siete mil novecientos setenta y nueve euros con diecisiete céntimos (57.979,17 €), en concepto de Impuesto General Indirecto Canario, lo que hace un total de ochocientos ochenta y seis mil doscientos cincuenta y dos euros con noventa y seis céntimos (886.252,96 €).

Visto el informe emitido por los Servicios Jurídicos sobre legalidad y procedimiento.

Visto el informe de la Intervención Municipal de Fondos en la que se informa favorablemente la aprobación del gasto por los mismos créditos que el ejercicio 2017 puesto aún no se cuenta con presupuesto prorrogado para el ejercicio 2018.

Considerando lo dispuesto en el artículo 140,1 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando lo dispuesto en el artículo 24.6 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.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando lo dispuesto en la disposición adicional segunda 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, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.2.f) de la Ley 5/1987 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los Decretos 675/2015 de 2 de julio y ALC/45/2016 de 11 de marzo, del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación».

Visto, asimismo, el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área respectiva.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de votaciones:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: a favor 13.

Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: abstenciones 2.

Por mayoría absoluta.

Acuerda:

Primero.- Aprobar el presupuesto de la encomienda de gestión a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, en su condición de ente instrumental, a los efectos de que ejecuten el proyecto para el desarrollo de la campaña de ocio y tiempo libre de Adeje para el ejercicio 2018.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto por importe de ochocientos veintiocho mil doscientos setenta y tres euros con setenta y nueve céntimos (828.273,79 euros), más la cantidad de cincuenta y siete mil novecientos setenta y nueve euros con diecisiete céntimos (57.979,17 euros), en concepto de Impuesto General Indirecto Canario, en concepto de encomienda de gestión a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, para la prestación de los servicios de ocio y tiempo libre vinculada a las campañas formativas, deportivas y culturales del Ayuntamiento de Adeje, para el ejercicio presupuestario 2018, con cargo a la Aplicación Presupuestaria nº 341/22799, denominada, "Promoción y Fomento del Deporte/Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas" del Presupuesto prorrogado de la Corporación del ejercicio 2017.

Tercero.- Aprobar la forma de pago de la encomienda de gestión para el ejercicio 2018, la cual consistirá en el pago mensual de las facturas que se giren, las cuales contendrán el coste mensual fijo por los servicios prestados y el coste mensual variable, en su caso, por los servicios extraordinarios que se presten, y en ambos casos, el margen de beneficio industrial del 15% de la certificación que se gire.

Cuarto.- Nombrar como técnico responsable de la supervisión y cumplimiento de la encomienda, a Don Pablo Caneiro González, quien cotejará la facturación que la entidad Empresa Municipal de Servicios

de Adeje, S.A., gire por la prestación objeto de la encomienda de gestión.

Quinto.- Ordenar a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., que anualmente, mientras se mantenga en vigor la encomienda de gestión, con la debida antelación y a los efectos de realizar los cálculos necesarios para la confección del presupuesto general de la Corporación, remita una propuesta de presupuesto global sobre la encomienda de gestión, con el debido detalle y partidas de gastos previstas, a los efectos de realizar las previsiones presupuestarias del coste de la misma en los ejercicios venideros, debiendo especificar las medidas de ahorro y eficacia prevista para cada ejercicio, en aras a la reducción de los costes y optimización de los recursos empleados.

Sexto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal de Fondos, al Departamento de Deportes, a la Tesorería Municipal y a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A., para su cumplimiento.

Séptimo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente resolución, en los términos de los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, haciéndose saber que contra la misma cabrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya transcurrido el plazo legalmente previsto para que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 27 de febrero de 2018.

El Alcalde-Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

**ANUNCIO****1520****29275**

José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje.

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día nueve de febrero de dos mil dieciocho, adoptó el siguiente acuerdo:

Cuatro.- Aprobación del presupuesto del ejercicio 2018 de la encomienda de gestión referente al proyecto de la Escuela de Música y Danza de Adeje-Emma.

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto que el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2016, aprobó la encomienda de gestión a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, para la Gestión del Desarrollo del Proyecto de la Escuela de Música y Danza de Adeje, cuya duración se estableció “hasta que el órgano competente de esta Administración, según la legislación vigente, acuerde otra forma de prestación de dicho servicio”, no constando intención de la Administración en modificar la forma de prestación de dicho servicio y siendo Intención de esta Administración mantener dicha forma de gestión en los términos del artículo 85.2.A).d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la providencia del Sr. Concejal del Área de Buen Gobierno y Hacienda de este Ayuntamiento, en la que solicita la incoación del procedimiento adecuado para la aprobación del presupuesto del ejercicio 2018 de la encomienda de gestión ordenada con carácter indefinido a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, en su condición de ente instrumental, a los efectos de la debida continuidad de la Gestión del Proyecto Escuela de Música y Danza de Adeje,

Visto que, a partir del Informe del servicio el importe estimado de la encomienda se concreta en la cantidad de doscientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta y seis euros con setenta y dos céntimos (274.876,72 euros).

Visto el informe emitido por los Servicios Jurídicos sobre legalidad y procedimiento.

Visto el informe de la Intervención Municipal de Fondos en la que se informa favorablemente la aprobación del gasto por los mismos créditos que el ejercicio 2017 puesto aún no se cuenta con presupuesto prorrogado para el ejercicio 2018.

Considerando lo dispuesto en el artículo 140.1 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.

Considerando lo dispuesto en el artículo 6.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando lo dispuesto en el artículo 24.6 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.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda 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, en relación con lo dispuesto en el artículo 22.2.f) de la Ley 5/1987 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los Decretos 675/2015 de 2 de Julio y ALC/45/2016 de 11 de marzo, del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación».

Visto, asimismo, el dictamen favorable de la Comisión Informativa del Área respectiva.

El Ayuntamiento Pleno, con el siguiente resultado de votaciones:

Los Concejales del Grupo Municipal Socialista: a favor 13.

Los Concejales del Grupo Municipal Coalición Canaria: abstenciones 2.

Por mayoría absoluta.

Acuerda:

Primero.- Aprobar el presupuesto de la encomienda de gestión ordenada con carácter indefinido a la

Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., provista de NIF nº A-38353801, en su condición de ente instrumental, a los efectos de la continuidad de la gestión del Proyecto Escuela de Música y Danza de Adeje para el ejercicio 2018.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto por importe de doscientos setenta y cuatro mil ochocientos setenta y seis euros con setenta y dos céntimos (274,876,72 euros), con cargo a la Aplicación Presupuestaria no 3341/22799, denominada, “Escuela de Música Municipal de Adeje/Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas” con RC 12018000001981 y con Proyecto 2016/024 EMMA curso 2017-2018.

Tercero.- Aprobar la forma de pago de la encomienda de gestión para el ejercicio 2018, la cual consistirá en el pago mensual de las facturas que se giren, las cuales contendrán el coste mensual fijo por los servicios prestados y el coste mensual variable, en su caso, por los servicios extraordinarios que se presten, y en ambos casos, el margen de beneficio Industrial del 15% de la certificación que se gire.

Cuarto.- Ordenar a la entidad Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., que anualmente, mientras se mantenga en vigor la encomienda de gestión, con la debida antelación y a los efectos de realizar los cálculos necesarios para la confección del presupuesto general de la Corporación, remita una propuesta de presupuesto global sobre la encomienda de gestión, con el debido detalle y partidas de gastos previstas, a los efectos de realizar las previsiones presupuestarias del coste de la misma en los ejercicios venideros, debiendo especificar las medidas de ahorro y eficacia prevista para cada ejercicio, en aras a la reducción de los costes y optimización de los recursos empleados.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal de Fondos, al Área de Presidencia, a la Tesorería Municipal y a la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., para su cumplimiento.

Sexto.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente resolución, en los términos de los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, haciéndose saber que contra la misma cabrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o haya transcurrido el plazo legalmente previsto para que pueda entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a 27 de febrero de 2018.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

## VILLA DE ARICO

### Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

1521

29996

Hago saber: que el Sr. Teniente-Alcalde, delegado del Área de Economía y Hacienda, con fecha 01 de marzo de 2018 ha dictado la Resolución número 130/2018 mediante la cual se aprueba el Padrón correspondiente al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2018.

Por término de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

El Teniente de Alcalde (p.d. 680/2015, de 2 de julio), Andrés C. Martínez Morales.

**A N U N C I O****1522****30004**

Hago saber: que el Sr. Teniente-Alcalde, delegado del Área de Economía y Hacienda, con fecha 01 de marzo de 2018 ha dictado la Resolución número 129/2018 mediante la cual se aprueba el padrón relativo a la siguiente exacción:

- Tasas por Entrada de Vehículos a través de las aceras, las reservas de vía pública parada aparcamiento de vehículos, carga y descarga de mercancía, placas y otros distintivos, ejercicio 2018.

Por término de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

El Teniente de Alcalde (p.d. 680/2015, de 2 de julio), Andrés C. Martínez Morales.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****A N U N C I O****1523****33591**

El Illtre. Ayuntamiento de Buenavista del Norte, en sesión plenaria celebrada el día 19 de diciembre de 2017, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife la gestión tributaria, recaudatoria e inspección del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Dicha encomienda ha sido aceptada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión del Pleno celebrada el día 31 de enero de 2018.

La encomienda de la gestión tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se concreta en las siguientes atribuciones:

a) El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del Documento de Identificación, o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

b) El plazo de vigencia de las encomiendas que se efectúen será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda. Desde sus efectos, el Consorcio de Tributos continuará la tramitación de los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución en materia de gestión y recaudación objeto de la encomienda, sin perjuicio de la pertinencia, en su caso, de emisión de informes por el Ayuntamiento que sean necesarios o determinantes para la mencionada resolución.

c) El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la recaudación de las deudas del recurso encomendado, tanto en período voluntario como ejecutivo, en todas las actuaciones necesarias, en ambos procedimientos, hasta el total cobro del principal, recargos, intereses y costas, si fueran procedentes, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes:

1) Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias, así como elaboración y emisión de listados y documentos cobratorios.

2) Práctica de la notificación de las liquidaciones, así como de las notificaciones colectivas en valores-recibos.

3) Tramitación y resolución de los procedimientos de gestión tributaria correspondientes, incluida la concesión de beneficios fiscales.

4) Facultad de establecer en la ordenanza general del Consorcio de Tributos el régimen de autoliquidación.

5) Recaudación en período voluntario del concepto tributario.

6) Recaudación en período ejecutivo.

7) Dictar la providencia de apremio del valor impagado en período voluntario.

8) Liquidación de intereses de demora.

9) Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.

10) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión tributaria y recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.

11) Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.

12) Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Asimismo, la encomienda alcanzará a las facultades de inspección tributaria, de investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas, de acuerdo a la Legislación aplicable y, en todo caso:

1. Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

2. Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria.

3. Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.

4. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.

5. Proceder a la Devolución de Ingresos Indevidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.

6. Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.

7. Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.

8. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.

9. Realizar la recaudación voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones resultantes de los procedimientos inspectores y sancionadores.

10. Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a la anterior materia.

11. Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Buenavista del Norte, a 5 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, documento firmado electrónicamente.

## EDICTO

1524

33601

Habiéndose aprobado inicialmente el Padrón de Contribuyentes por el concepto de “Tasa de Entrada de Vehículos a través de las Aceras y las Reservas de vía pública por aparcamiento y descarga de mercancías de cualquier clase”, correspondiente al año 2017, el mismo se halla expuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de quince días, a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles sugerencias y reclamaciones.

Buenavista del Norte, a 9 de marzo de 2018.

La Alcaldesa Presidenta, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE CANDELARIA****Secretaría General****A N U N C I O****1525****34536**

La Alcaldía-Presidencia ha dictado el Decreto nº 601/2018, con fecha 07 de marzo de 2018, por la que se ha aprobado lo siguiente, que transcribe literalmente:

*“Visto informe con propuesta de resolución emitido por D. Octavio Manuel Fernández Hernández, Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, de fecha 7 de marzo de 2018, del siguiente tenor literal:*

**“INFORME JURÍDICO**

*Son de aplicación las Bases para la configuración de una lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), publicadas el 1 de septiembre de 2017 en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), nº 105.*

*Consta en el expediente Acta del Tribunal Calificador, de fecha 01 de febrero de 2018, de toma de conocimiento de los recursos presentados por los aspirantes indicados en dicho Acta.*

*Una vez valorada la documentación presentada con el cumplimiento de las bases, se eleva a **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** a la Alcaldía-Presidencia, lo siguiente:*

*1º. Aprobar Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017) que figuran en el acta del Tribunal calificador de 01 de febrero de 2018 en la que se da contestación a los recursos presentados, y que transcrita literalmente dice:*

**“ACTA****Tribunal Calificador****Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017)**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>DIA:</b> 01/02/2018     | <b>HORA:</b> 12:30 HORAS   |
| <b>ÓRGANO QUE SE REÚNE</b> | <b>TRIBUNAL CALIFICADOR</b>  |
| <b>ASISTENTES:</b>         | DÑA. PAULA SILVIA DEL CASTILLO MORALES (PRESIDENTA)<br>DÑA. ELSA CASTELLANO GONZALEZ (VOCAL 1)<br>D. PORFIRIO CASTRO CASTRO (VOCAL 2)<br>DÑA. MARIA CONSUELO FARIÑA GONZALEZ (VOCAL 3)<br>DÑA. MARÍA NURIA GUANCHE BAUTE (VOCAL 4)<br>D. JOSE ANGEL DIAZ RAMOS (SECRETARIO DE LA MESA) |

Reunidos los integrantes del Tribunal calificador para la confección de una Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017), en la fecha y hora anteriormente reseñados, a fin de tomar conocimiento de los recursos presentados por los aspirantes que se indican a continuación:

**MODALIDAD: INFORMÁTICA**

**1º.- D. RICARDO CHINEA CHÁVEZ**

Solicita el 15/12/2017 (Registro de entrada 33309): "Que se admita esta solicitud a trámite y se me conceda la revisión de la fase concurso por no haber tenido en cuenta ni la experiencia profesional en este Ayuntamiento ni la aportada en la vida laboral en empresas privadas, aportando Certificados de dichas empresas y otra vez mi vida laboral. (Se aportan copias de toda la documentación que se enumera en la solicitud, a efectos de su valoración por parte del Tribunal)".

Según lo establecido en las Bases de la convocatoria (II. FASE DE CONCURSO) la Experiencia Profesional ..... "Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.

- Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:

1. En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.

2. En empresas privadas: 0.05 puntos por mes de servicio"

En la base (3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).

....

"A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

.....

. Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral."

En base a lo expuesto el Tribunal calificador ACUERDA:

1.- **No valorar** la documentación presentada con fecha 15/12/2017, toda vez que no fue presentada inicialmente con ocasión de la solicitud de acceso a las pruebas selectivas.

2.- **No se consideran** los "Informes para la certificación de servicios prestados, de fechas 19/09/2017, correspondientes a la impartición por parte del interesado de los Módulos que se indican a continuación por no acumular el mínimo establecido en las bases de la convocatoria para ser puntuados (un mes):

*Módulos:*

*Proyecto TEXTILARIA*

*Sociedad de la Información (Alfabetización Informática). 30 horas de duración*

*Proyecto PLAYAS SEGURAS*

*Sociedad de la Información (Alfabetización Informática). 30 horas de duración*

*Proyecto TEXTILARIA 2*

*Alfabetización Informática. 30 horas de duración*

*Proyecto PFAE MUSICA Y SALUD*

*Alfabetización Informática: 25 horas*

*Redes Sociales. 20 horas*

**2º.- MÓNICA HERNÁNDEZ NAVAS**

*Solicita 14/12/2017 (Registro de entrada: 33205): "Me tengan en cuenta las declaraciones y se me valore toda mi experiencia profesional. Tanto la obtenida en las Administraciones Públicas: Ayuntamiento de Candelaria y Mancomunidad del Norte de Tenerife, como en la empresa privada Grupo Audio formación. Siendo así que he entregado los certificados de empresa oportunos y por otro lado, los que han sido elaborados por el propio Ayuntamiento de Candelaria a mi nombre que deben constar en sus registros".*

*En la documentación presentada con la solicitud sólo consta un certificado de empresa (Ayuntamiento de Candelaria), fechado el día 06/05/2015, en el que se acredita que Dña. Mónica Hernández Navas ha tenido contrato de trabajo formalizado entre el 01/10/2014 hasta el 30/06/2015. Certificado que ha sido valorado por el Tribunal calificador según lo establecido en las bases de la convocatoria.*

*Conjuntamente con la solicitud y a los efectos de acreditar la experiencia profesional, la interesada presenta contratos de trabajo y prórrogas de los mismos, documentos no válidos según lo establecido en las bases de la convocatoria ("Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.")*

*En relación con la experiencia profesional en la empresa privada a la que se hace mención en el recurso presentado (Grupo Audio formación) se debe entender que la interesada se refiere a certificado de AUDIO LIS (CENTRO DE FORMACIÓN MULTIMEDIA), fechado el 25 de noviembre de 2015 en el que se acredita que Dña. Mónica Hernández Navas ha impartido cursos del Servicio Canario de Empleo. Certificado no valorado toda vez que no contiene los términos mínimos establecidos en las bases de la convocatoria ("...expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.")*

**MODALIDAD: INSTRUMENTOS TRADICIONALES****3º.- RAQUEL DE LAS MERCEDES ALVAREZ RAMOS.**

Solicita el día 14/12/2017 (Registro de entrada: 33203 y 33204): "... Que teniendo por presentado este escrito se subsane este error y se VALORE y PUNTÚE mi experiencia laboral en la puntuación del acta final."

Según lo establecido en las Bases de la convocatoria (II. FASE DE CONCURSO) la Experiencia Profesional ..... "Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.

- Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:
- 3. En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.
- 4. En empresas privadas: 0.05 puntos por mes de servicio"

En la base (3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).

....

"A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

.....

. Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral."

En la documentación presentada conjuntamente con la solicitud de acceso al proceso selectivo no se presentan certificados de empresa que acrediten su experiencia profesional, por tanto tal extremo no puede ser valorado por el tribunal calificador.

**MODALIDAD: SEVILLANAS****4º.- MARIA CANDELARIA REYES MARTIN**

Solicita el día 15/12/2017 (Registro de entrada: 33222): "Se revise la puntuación otorgada"

Si bien la Vida Laboral es un documento que debe ser presentado según las bases de la convocatoria ("3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

....

"A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

.....

*Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral.”) no se considera un documento válido para acreditar la experiencia profesional que se regula en la Fase de Concurso dentro de dichas bases y que establece que:*

*“Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.”*

*En relación con la documentación presentada el día 18/12/2017 (registro de entrada: 33343) con la que se adjunta Certificado de empresa (Ayuntamiento de Candelaria) fechado el 11 de septiembre de 2013, no puede ser tenido en cuenta ya que no fue presentado con la solicitud de acceso al proceso selectivo y se presenta fuera de plazo (“3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).*

....

*“A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:*

.....

*. Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral.).*

#### **MODALIDAD: DANZAS Y BAILES CANARIOS**

##### **5º.- CARLOS DANIEL GONZALEZ GARCIA**

*Solicita el día 21/12/2017 (Registro de entrada: 33787): se aporta certificado de servicios prestados emitido por el Ayuntamiento de la Villa de la Victoria de Acentejo.*

*Conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se adjunta solicitud de certificado de fecha 11/09/2017 al Ayuntamiento de la Villa de la Victoria de Acentejo. El certificado expedido el día 14/12/2017 en el que se acreditan 5 años, 10 meses y 28 días, en calidad de Monitor de Baile, Monitor de Bailes Tradicionales y Monitor Cultural a nombre de D. Carlos Daniel González García.*

*Según las bases de la convocatoria: “... Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:*

*En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.”*

*Por tanto, debe ser modificada la puntuación de D. Carlos Daniel González García en el apartado de Experiencia Profesional, hasta la máxima puntuación posible (3 puntos).*

**6º.- FÁTIMA MARÍA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**

Solicita el día 28/12/2017 (Registro de Entrada: 34184): “ Tras presentarme como candidata para monitor de danzas canarias, para la Universidad Popular de Candelaria, el día 13 de noviembre de 2017 y salir los resultado de la convocatoria, he visto que no me fue contabilizada la formación y me gustaría conocer el motivo para un futuro. Tras releer las bases de la convocatoria, he supuesto que podría ser debido a que en el certificado de notas aparecías los créditos pero no las horas , por ello adjunto de nuevo el certificado de notas y el Real decreto 1497/1987, del BOE nº 298, en la página nº 36640, en definiciones, acredita que un crédito es igual a 10 horas”.

En relación con el certificado que aporta la interesada para la titulación de MAESTRO ESPECIALIDAD DE EDUCACIÓN INFANTIL se incluyen asignaturas que pudieran estar relacionadas con el objeto de la convocatoria, si bien no se trata de cursos, jornadas o seminarios propios y se tratan de asignaturas dentro de un programa o plan de estudios.

**MODALIDAD: VIOLÍN****7º.- NOEMI SANCHEZ TAPIA**

Solicitud de 19/12/2017 (Registro de entrada: 33563): “Revisión de documentos aportados sobre monitora de violín”.

La documentación presentada con ocasión del presente recurso, se considera presentada fuera de plazo, puesto que no fue incluida con la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, según se indica en las bases de la convocatoria. (“3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

....

“A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

.....

. Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral.”

**8º.- MARINA ROSSI**

Solicitud de 19/12/2017 (Registro de entrada: 33559): “solicito una revisión del acta de bolsa de monitor UPCAN por no haberse tenido en cuenta este certificado y certificado asistena a curso ORFF”.

Se detecta la no valoración de certificado de asistencia, emitido por la Asociación ORFF España. Música y Movimiento en la Educación, con una duración de 35 horas que fue presentado conjuntamente con la solicitud de acceso a las pruebas selectivas. Por aplicación de las bases de la convocatoria en el apartado de formación debe incluirse la puntuación de 0.20 puntos correspondientes a diplomas de 20 a 59 horas: 0.20 puntos.

**MODALIDAD: INGLÉS**

**9º.- ELENA ISTOMINA ISTOMINA**

Solicita el 22/01/2018 (Registro de entrada: 001719): "Presentación de la documentación para ser incorporada a su expediente Bolsa de empleo, monitor UPCAN (Profesora de inglés)".

La documentación presentada no puede ser valorada puesto que no se cumple con el requisito establecido en las bases de la convocatoria.

("3º. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

....

"A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

.....

. Fotocopias de la acreditación de los méritos que se pretendan hacer valer en la fase de concurso; Curriculum Vitae y vida laboral.")

**MODALIDAD: YOGA**

**10º.- CAROLA IANNUZZI**

Solicitud de 11/01/2018 (Registro de entrada: 788): "... Alego certificados relativos a mi formación y experiencia laboral en dichas modalidades"

No presenta documentos que acrediten los extremos exigidos en las bases de la convocatoria para la valoración de la experiencia profesional.

"(II. FASE DE CONCURSO) la Experiencia Profesional ..... "Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.

- Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:

5. En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.

En empresas privadas: 0.05 puntos por mes de servicio"

Se valora Diploma Nivel I (instructor) de kundalini yoga, expedido por la Asociación española de Kundalini Yoga. Se valora con 0.10 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

Se valora la formación correspondiente certificada por la Fundación Canaria MAPFRE GUANARTEME, fechada el 21/06/2013. Curso Estrategias y recursos de las Artes Escénicas para el trabajo con niños y jóvenes. 20 horas lectivas. Se valora con la puntuación de 0.20 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

Se valora la formación correspondiente certificada por la Fundación Canaria MAPFRE GUANARTEME, fechada el 08/10/2014. Curso Técnicas de meditación, relajación y respiración. 16 horas lectivas. Se valora con la puntuación de 0.10 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

Se valora diploma emitido por la Unión General de Trabajadores (UGT Canarias), fechado a 10 de octubre de 2014, Monitor de tiempo libre. Duración de 100 horas. Se valoración con una puntuación de 0.30 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

### **MODALIDAD: DANZA CLÁSICA**

#### **11º.- CAROLA IANNUZZI**

Solicitud de 11/01/2018 (Registro de entrada: 788): "... Alego certificados relativos a mi formación y experiencia laboral en dichas modalidades"

No presenta documentos que acrediten los extremos exigidos en las bases de la convocatoria para la valoración de la experiencia profesional.

"(II. FASE DE CONCURSO) la Experiencia Profesional ..... "Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.

- Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:
6. En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.

En empresas privadas: 0.05 puntos por mes de servicio"

Se valora diploma emitido por la Unión General de Trabajadores (UGT Canarias), fechado a 10 de octubre de 2014, Monitor de tiempo libre. Duración de 100 horas. Se valoración con una puntuación de 0.30 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.

### **MODALIDAD: DANZA MODERNA**

#### **12º.- CAROLA IANNUZZI**

Solicitud de 11/01/2018 (Registro de entrada: 788): "... Alego certificados relativos a mi formación y experiencia laboral en dichas modalidades"

No presenta documentos que acrediten los extremos exigidos en las bases de la convocatoria para la valoración de la experiencia profesional.

"(II. FASE DE CONCURSO) la Experiencia Profesional ..... "Deberá ser acreditada con certificados de cada una de las empresas o Administraciones Públicas con expresa mención al plazo de duración del contrato, la jornada (si es completa o parcial) así como la categoría profesional.

- Por el desempeño de puestos de trabajo, con categoría igual o similar a la de las plazas convocadas en la especialidad a la que se opte:
7. En Administraciones, Empresas Públicas o Fundaciones Públicas: 0.10 puntos por mes de servicio.

*En empresas privadas: 0.05 puntos por mes de servicio”*

*Se valora la formación correspondiente certificada por la Fundación Canaria MAPFRE GUANARTEME, fechada el 21/06/2013. Curso Estrategias y recursos de las Artes Escénicas para el trabajo con niños y jóvenes. 20 horas lectivas. Se valora con la puntuación de 0.20 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.*

*Se valora diploma emitido por la Unión General de Trabajadores (UGT Canarias), fechado a 10 de octubre de 2014, Monitor de tiempo libre. Duración de 100 horas. Se valoración con una puntuación de 0.30 puntos, según lo establecido en las bases de la convocatoria.*

*A la vista de la documentación presentada y de los recursos interpuestos a la lista provisional, en el plazo fijado para ello por los aspirantes en el proceso selectivo para la confección de una Lista de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN) (BOP nº 105, de 01 de septiembre de 2017), resulta finalmente la siguiente bolsa de reserva para la contratación de monitores de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN):*

| <b>MODALIDAD: DANZA CLÁSICA</b>            | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|-----------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| GONZALEZ HERRERA ANA ISABEL                | 5,00                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,00         |
| BRITO RIVERO CLAUDIA                       | 5,60                  | 0,75                    | 1,00             | 1,75            | 7,35         |
| IANNUZZI CAROLA                            | 4,00                  | 0,00                    | 0,30             | 0,30            | 4,30         |
| <b>MODALIDAD: DANZA MODERNA</b>            | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| BRITO RIVERO CLAUDIA                       | 5,50                  | 0,75                    | 1,00             | 1,75            | 7,25         |
| IANNUZZI CAROLA                            | 5,40                  | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 5,9          |
| <b>MODALIDAD: DANZA ORIENTAL</b>           | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| PEDRAZA ESTELA SUSANA                      | 3,80                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 7,80         |
| <b>MODALIDAD: DANZAS Y BAILES CANARIOS</b> | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| GONZALEZ GARCIA CARLOS DANIEL              | 3,00                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 7,00         |
| HERNANDEZ SANCHEZ FATIMA MARIA             | 5,90                  | 0,00                    | 0,00             | 0,00            | 5,90         |

| <b>MODALIDAD: BAILES DE SEVILLANAS</b>       | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| GONZALEZ HERRERA ANA ISABEL                  | 5,10                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,1          |
| REYES GONZALEZ MARIA CANDELARIA              | 4,20                   | 0,00                    | 0,80             | 0,80            | 5,00         |
| <b>CABRERA GOMEZ JUDIT</b>                   | <b>NO PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: YOGA</b>                       | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MORALES ALVAREZ NOEMI ENGRACIA               | 4,30                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 8,30         |
| GARCIA ALBA INMACULADA                       | 5,80                   | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 6,30         |
| IANNUZZI CAROLA                              | 5,20                   | 0,00                    | 0,70             | 0,70            | 5,90         |
| FERNANDEZ AFONSO AYHESA                      | 4,90                   | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 5,40         |
| <b>MODALIDAD: TAICHI</b>                     | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MESTRE HERNANDEZ BEATRIZ                     | 4,60                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 8,60         |
| <b>MODALIDAD: COCINA</b>                     | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| HERNANDEZ CONCEPCION RUTH                    | 5,30                   | 1,00                    | 0,80             | 1,80            | 7,10         |
| MESA GARCIA JUAN MANUEL                      | 5,70                   | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 6,70         |
| <b>GUTIERREZ CAÑADAS ROBOAM</b>              | <b>NO PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: INSTRUMENTOS TRADICIONALES</b> | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| CRUZ GONZALEZ JOSE MANUEL                    | 5,80                   | 3,00                    | 0,70             | 3,70            | 9,50         |
| ALONSO HERNANDEZ LILIANA CAROLINA            | 4,80                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 8,80         |

|   |                        |                         |                  |                 |              |
|---|------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| ALVAREZ RAMOS RAQUEL                        | 5,90                   | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 6,90         |
| DE LEON VIERA PATRICIO JOSE                 | 3,10                   | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 3,60         |
| <b>MODALIDAD: BAILES DE SALON</b>           | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| ARTECHE PEREZ ALICIA                        | 3,40                   | 0,00                    | 0,30             | 0,30            | 3,70         |
| <b>MODALIDAD: CANTO FOLCLORICO</b>          | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| ALONSO HERNANDEZ LILIANA CAROLINA           | 5,40                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,40         |
| <b>CRUZ GONZALEZ JOSE MANUEL</b>            | <b>NO PRESENTADO/A</b> | <b>---</b>              | <b>---</b>       | <b>---</b>      | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: CANTO MODERNO</b>             | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| PENIÉS RAMÍREZ CARMEN MARINA                | 5,40                   | 0,00                    | 0,10             | 0,10            | 5,50         |
| <b>MODALIDAD: GUITARRA Y BAJO ELECTRICO</b> | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MARTEL HERRERA HORACIO                      | 5,50                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,50         |
| DE LEON VIERA PATRICIO JOSE                 | 3,60                   | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 4,10         |
| <b>MODALIDAD: BATERÍA Y PERCUSIÓN</b>       | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MARTEL HERRERA HORACIO                      | 5,50                   | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,50         |
| GUERRERO PERAL JAVIER                       | 5,10                   | 1,10                    | 1,00             | 2,10            | 7,20         |
| <b>MODALIDAD: GUITARRA CLÁSICA</b>          | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| GONZALEZ GOMEZ HECTOR                       | 5,50                   | 2,05                    | 1,00             | 3,05            | 8,55         |
| DE LEÓN VIERA PATRICIO JOSÉ                 | 3,20                   | 0,00                    | 0,50             | 0,50            | 3,70         |

| <b>MODALIDAD: VIOLIN</b>           | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| ALONSO CABRERA<br>FRANCISCO JAVIER | 5,50                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,50         |
| ROSSI MARINA                       | 4,80                  | 3,00                    | 0,20             | 3,20            | 8,00         |
| SANCHEZ TAPIA NOEMI                | 4,00                  | 0,00                    | 0,00             | 0,00            | 4,00         |
| <b>MODALIDAD: TECLADO</b>          | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MARTIN GARCIA MIGUEL<br>JEREMIAS   | 5,30                  | 3,00                    | 0,80             | 3,80            | 9,10         |
| SANCHEZ TAPIA ADAN LUIS            | NO<br>PRESENTADO/A    | ---                     | ---              | 0,00            | N.P          |
| <b>MODALIDAD: ACORDEON</b>         | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MARTIN GARCIA MIGUEL<br>JEREMIAS   | 5,30                  | 3,00                    | 0,80             | 3,80            | 9,10         |
| <b>MODALIDAD: INFORMATICA</b>      | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| GODOY DI MAIO DAVID<br>CELESTE     | 5,20                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,20         |
| HERNANDEZ NAVAS MÓNICA             | 5,40                  | 0,90                    | 1,00             | 1,90            | 7,30         |
| CHINEA CHAVEZ RICARDO              | 5,10                  | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 6,10         |
| PRUNELL ACOSTA JAVIER              | NO<br>PRESENTADO/A    | ---                     | ---              | 0,00            | N.P          |
| <b>MODALIDAD: FOTOGRAFIA</b>       | <b>FASE OPOSICIÓN</b> | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| ADONAYLO CEBOLLA<br>VIVIANA NOEMI  | 5,50                  | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,50         |
| BENEDICTO DURANGO<br>PABLO         | 3,50                  | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 4,50         |
| ROSA PALAREA ALEJANDRO<br>JESUS    | 4,40                  | 0,00                    | 0,00             | 0,00            | 4,40         |
| CURBELO PEREZ GABINO               | NO<br>PRESENTADO/A    | ---                     | ---              | 0,00            | N.P          |

| <b>MODALIDAD: TEATRO</b>                       | <b>FASE OPOSICIÓN</b>      | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|----------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| DE ARMAS FIGUERAS<br>CARMEN ROSA               | 4,20                       | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 8,20         |
| MARTIN GUTIERREZ LUIS<br>MIGUEL                | 5,80                       | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 6,80         |
| <b>MARRERO MORALES MARIA<br/>DEL MAR</b>       | <b>NO<br/>PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: CALADOS</b>                      | <b>FASE OPOSICIÓN</b>      | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| LOPEZ LUTZARDO MARIA<br>DOLORES                | 5,20                       | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,20         |
| <b>MODALIDAD: ALEMÁN</b>                       | <b>FASE OPOSICIÓN</b>      | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| WREDE KATRIN                                   | 4,70                       | 0,90                    | 1,00             | 1,90            | 6,60         |
| <b>MODALIDAD: PINTURA</b>                      | <b>FASE OPOSICIÓN</b>      | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| WREDE KATRIN                                   | 5,00                       | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 9,00         |
| MELIAN CARTAYA MARIA<br>ELSA                   | 5,60                       | 2,40                    | 1,00             | 3,40            | 9,00         |
| DRIJA FELIPE MIGUEL<br>ANGEL                   | 4,90                       | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 5,90         |
| TORRES GALLEGO MARIA<br>TERESA                 | 4,30                       | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 5,30         |
| <b>ARBIZU GONZALEZ DE<br/>CHAVES ALEJANDRA</b> | <b>NO<br/>PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: MEDIOS<br/>AUDIOVISUALES</b>     | <b>FASE OPOSICIÓN</b>      | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| CRESPO JUBERA MARIA                            | 4,90                       | 3,00                    | 1,00             | 4,00            | 8,90         |
| MEDINA SANTANA RAQUEL                          | 5,00                       | 1,40                    | 1,00             | 2,40            | 7,40         |
| <b>MARRERO MORALES MARIA<br/>DEL MAR</b>       | <b>NO<br/>PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |

| <b>MODALIDAD: INGLES</b>                   | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
|--|------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| PEREZ SANTANA VERONICA                     | 5,10                   | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 6,10         |
| ISTOMINA ISTOMINA ELENA                    | 4,90                   | 0,00                    | 0,00             | 0,00            | 4,90         |
| ARBIZU GONZALEZ DE CHAVES ALEJANDRA        | <b>NO PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| MELENDRES TARIN ELISA MARIA                | <b>NO PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |
| <b>MODALIDAD: ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS</b> | <b>FASE OPOSICIÓN</b>  | <b>EXP. PROFESIONAL</b> | <b>FORMACIÓN</b> | <b>CONCURSO</b> | <b>TOTAL</b> |
| MARTIN MENDEZ RICARDO                      | 5,40                   | 0,60                    | 1,00             | 1,60            | 7,00         |
| PLASENCIA CORTES DANIEL                    | 4,40                   | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 5,40         |
| FUENTES GONZALEZ PATRICIA                  | 4,40                   | 0,00                    | 1,00             | 1,00            | 5,40         |
| DE JUAN RANCEL MARIA                       | <b>NO PRESENTADO/A</b> | ---                     | ---              | 0,00            | <b>N.P</b>   |

(N.P)= No presentado a la fase de oposición.

Se finaliza con la toma de conocimiento y revisión de la documentación presentada en el plazo de presentación de recursos el día 01/02/2018 a las 15.30 horas, firman los miembros de Tribunal Calificador presentes.”

2º. Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios físico, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en la ventana denominada “Empleo Público” del Portal de Internet, [www.candelaria.es](http://www.candelaria.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Candelaria, a 7 de marzo de 2018”

**RESOLUCIÓN: VISTO EL INFORME CON PROPUESTA DE RESOLUCIÓN ANTERIOR, LA ALCALDESA-PRESIDENTA, DÑA. Mª CONCEPCIÓN BRITO NÚÑEZ, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE ESTÁN CONFERIDAS, ELEVA A RESOLUCIÓN LA PROPUESTA TRANSCRITA PRECEDENTEMENTE.**

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, ante mí el Secretario General, de lo que doy fe.”

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Villa de Candelaria, a 13 de marzo de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, Mª Concepción Brito Núñez.

**VILLA DE LOS REALEJOS****Gerencia Municipal de Urbanismo****A N U N C I O****1526****30198**

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones (BOE 236, de 2 de octubre de 2015), intentada la notificación personal por dos veces de expediente de infracción urbanística 41/2017 por la realización de obras en calle Las Hiedras, 64, según resolución nº 143/17, de 27/11/2017, al Sr. D. Helmut Becker, sin que se haya podido practicar, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia a efectos de notificarla al citado Sr. D. Helmut Becker.

Por el Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha dictado, la siguiente resolución:

Vista el Acta de denuncia de la Policía Local de fecha 9 de noviembre de 2017, suscrita a las 9:36 h, al estarse realizando obras consistentes en la ampliación de terraza cubierta, de escalera y construcción de muros de cerramiento, y teniendo en cuenta los siguientes:

I.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 364 de la Ley 4/2017, de 13 de julio del Suelo y de Espacios Naturales de Canarias, señala que: “1. Tratándose de actuaciones de parcelación, urbanización, construcción o edificación, extractivas o de transformación de los terrenos en curso de ejecución carentes de licencia, orden de ejecución o de cualquier otro título habilitante previo y preceptivo, la Administración acordará, entre otras medidas alternativas o complementarias, la suspensión del curso de las obras y actividad, que conllevará su precintado. 2. Las medidas señaladas en el apartado anterior podrán, no obstante, ser levantadas o modificadas por otra de menor incidencia cuando concurren los siguientes requisitos: a) Que se trate de una actuación legalizable, según informe municipal. b) Que el interesado acredite que ha solicitado, al tiempo de instar el levantamiento o modificación de la medida, las licencias o las autorizaciones necesarias para la legalización. c) Que el interesado constituya, si la Administración así lo acuerda motivadamente, una garantía en cuantía no inferior al 50% del presupuesto de las actuaciones de reposición, mediante alguna de las formas admitidas en la legislación de contratos de las administraciones

públicas, o, en su caso, la tuviere ya constituida en favor de la administración sectorial competente. d) Que la continuación de la actuación hasta tanto se resuelva el procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística no suponga riesgo de producir daños y perjuicios de imposible o difícil reparación.”

II.- Por otro lado, el artículo 363 de la LSENC, señala que la administración competente en materia de restablecimiento de la legalidad urbanística podrá adoptar motivadamente medidas provisionales a fin de garantizar la efectividad de la resolución que haya de poner fin al procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de salvaguardar, durante la tramitación de dicho procedimiento, los intereses públicos y de terceros afectados por la actuación ilegal.

Las medidas provisionales podrán consistir, entre otras, en la prohibición del inicio de actuaciones, la suspensión de las que se encuentren en curso, el precinto de obras, instalaciones o maquinaria, la suspensión temporal de actividades, el cierre temporal de establecimientos, la imposición de garantías económicas para cubrir el coste de las medidas definitivas de restablecimiento, la adopción de medidas conservativas de las obras y actuaciones paralizadas, el depósito, retención o inmovilización de cosa mueble, así como aquellas otras medidas que, con la finalidad prevista en el párrafo anterior, prevean expresamente las leyes o se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

Cuando el acto sea edificatorio y el uso residencial, las medidas provisionales previstas en el presente apartado solo podrán adoptarse respecto de la actividad constructiva y no del uso residencial preexistente.

Asimismo, continúa estableciendo que las medidas provisionales se notificarán distintamente al promotor, al propietario, al responsable del acto o, en su defecto, a cualquier persona que se encuentre en el lugar de ejecución, realización o desarrollo y esté relacionada con el mismo, así como a las compañías suministradoras de servicios públicos para que suspendan el suministro. La orden de suspensión deberá ser comunicada, asimismo, al Registro de la Propiedad, en los términos y para los efectos previstos en la legislación hipotecaria.

Toda medida provisional adoptada, así como las eventuales medidas cautelares acordadas respecto de estas y de las medidas definitivas de restablecimiento de la legalidad, será susceptible de modificación o levantamiento, de oficio o a instancia de parte, cuando varíen las circunstancias concurrentes que motivaron su adopción.

III.- El artículo 368 de la referida Ley señala que: “El incumplimiento de las órdenes de suspensión, precinto y demás medidas provisionales adoptadas dará lugar a la adopción de alguna o algunas de las siguientes medidas:

a) A la retirada de la maquinaria y los materiales afectos a la actuación intervenida, para su depósito, corriendo por cuenta del promotor, propietario o responsable los gastos de retirada, transporte y depósito.

b) A la imposición de multas coercitivas, cada diez días, y por un importe respectivo de entre 200 a 2.000 euros, determinándose la cuantía con criterios de proporcionalidad teniendo en cuenta la entidad y trascendencia de la actuación urbanística de que se trate. Por este concepto no podrán imponerse más de diez multas coercitivas.

c) A la ejecución subsidiaria por la administración urbanística actuante a costa del responsable.

Considerando que corresponde a la Presidencia la emisión de la correspondiente Resolución en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Estatutos del Organismo Autónomo, y ante los posibles perjuicios que dicha actuación puede ocasionar tanto a los intereses generales como privados, resuelvo:

Primero.- Ordenar como medida provisional, la inmediata suspensión de las obras que se encuentran en curso, descritas en la parte expositiva de la presente, y del que resulta ser presunto responsable en calidad de promotor D. Helmut Becker, por la realización de las obras descritas en el encabezado de la presente resolución.

Segundo.- Proceder inmediatamente al precinto de las obras/instalaciones, de maquinaria y material afectos a ellas a través de la Policía Local, una vez notificada la presente resolución, levantando la correspondiente acta de la actuación.

Tercero.- Advertir al interesado que el incumplimiento de las órdenes de suspensión, precinto y demás medidas provisionales adoptadas dará lugar a la adopción de alguna o algunas de las siguientes medidas:

a) A la retirada de la maquinaria y los materiales afectos a la actuación intervenida, para su depósito, corriendo por cuenta del promotor, propietario o responsable los gastos de retirada, transporte y depósito.

b) A la imposición de multas coercitivas, cada diez días, y por un importe respectivo de entre 200 a 2.000 euros, determinándose la cuantía con criterios de proporcionalidad teniendo en cuenta la entidad y trascendencia de la actuación urbanística de que se trate. Por este concepto no podrán imponerse más de diez multas coercitivas.

c) A la ejecución subsidiaria por la administración urbanística actuante a costa del responsable.

Cuarto.- Conferir trámite de audiencia por plazo de diez días, para que puedan examinar el expediente que estará a su disposición en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo y formule las alegaciones que estime convenientes.

Quinto.- Requerir a D. Helmut Becker para que solicite los títulos administrativos autorizatorios que resulten legalmente exigibles o su modificación si las obras o usos pudieran ser compatibles con la ordenación urbanística aplicable en el plazo de dos meses.

Sexto.- Que por los servicios técnicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo se gire visita al lugar para que se comprueben las obras realizadas.

Séptimo.- Notificar la presente Resolución a la Policía Local para su conocimiento y efectos.”

Lo que se notifica para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución no cabe interponer recurso por tratarse de un acto de trámite.”

Consejero Director, Moisés Darío Pérez Farras, documento firmado electrónicamente.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

#### EDICTO

1527

29543

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000452/2017.

NIG: 3803844420160006274.

Materia: despido.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000876/2016-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: José Juan San Martín Chinaea.

Recurrido: Cafetería Jinama S.L.

Abogado: José Francisco Martín García.

D./Dña. María del Carmen González Lavers, 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 0000452/2017, seguido ante esta Sala por D./Dña. José Juan San Martín Chinaea contra Cafetería Jinama S.L., sobre despido, con fecha 14/2/18, se dictó Sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Estimamos parcialmente el recurso de suplicación interpuesto por D. José Juan San Martín Chinaea contra la sentencia de fecha 21 de marzo de 2017, dictada por el Juzgado de lo Social nº 3 de los de Santa Cruz de Tenerife en los autos de juicio 876/2016 y, con revocación parcial de esta, estimamos en la misma medida la demanda formulada por D. José Juan San Martín Chinaea contra la empresa “Cafetería Jinama, S.L.”, fijando el texto del fallo de dicha resolución de la siguiente forma:

“Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por D. José Juan San Martín Chinaea frente a Cafetería Jinama, S.L. y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de D. José Juan San Martín Chinaea llevado a cabo por la demandada con efectos de 8 de septiembre de 2016 y declaro extinguida la relación laboral entre las partes.

Segundo: condeno a la parte demandada Cafetería Jinama, S.L. a que abone a la parte demandante en concepto de indemnización la cantidad de 15.020,09 euros teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 8 de septiembre de 2016 sin abono de salarios de tramitación.

Tercero: condeno a la demandada Cafetería Jinama, S.L. a abonar al actor el importe de 6.632,1 euros en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés por mora patronal”.

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 € previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4º, así como 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 solidada 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 E555 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 Recurrente, Cafetería Jinama, S.L., hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**EDICTO**

**1528**

**28770**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000244/2017.

NIG: 3803844420170001772.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017009208.

|            |   |
|------------|---|
| Demandante | Wojciech Janusz Tetlak                                      |
| Demandado  | INSTALACIONES<br>HIDROSANITARIAS DE<br>CANARIAS S.L.        |
| Demandado  | FIATC MUTUA DE SEGUROS<br>Y REASEGUROS A PRIMA<br>FIJA S.A. |
| Demandado  | INVERSIONES HOTELERAS<br>DE LANZAROTE SL                    |
| Demandado  | AIRTECONSA SA   |
| Demandado  | MAPFRE DE SEGUROS SA  |

Abogado:  
Angel Eguren Goya  
Humberto Negrin Mora

Procurador:

D./Dña. Carlos Víctor Rubio Faure, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000244/2017, a instancia de D./Dña. Wojciech Janusz Tetlak contra Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias S.L., Fiatc Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija S.A., Inversiones Hoteleras de Lanzarote S.L., Airteconsa SA y Mapfre de Seguros S.A. se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente.

Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la demanda contra Inversiones Hoteleras de Lanzarote S.L., Airteconsa S.A. y Mapfre de Seguros S.A., y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquesele para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 11 de abril de 2019 a las 10:10 horas en la calle Leoncio Rodríguez, núm. 3, 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia. Asimismo se requiere a la demandada Fiatc-Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija S.A. al objeto que aporte el informe médico-pericial solicitado.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN  
AUTO Y DECRETO**

1529

29128

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000023/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000738/2016.

NIG: 3803844420160005210.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005078.

Ejecutante: Néstor Tobías Jiménez.

Ejecutado: Explotaciones de Hostelería La Fuente S.L.

Abogado: Eloísa España González Gil.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000023/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Néstor Tobías Jiménez contra Explotaciones de Hostelería La Fuente S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 23 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Néstor Tobías Jiménez contra Explotaciones de Hostelería La Fuente S.L., por un principal de 757,47 euros, más 45,45 de intereses provisionales y más la de 75,75 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los Registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en

todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0023-18...”.

Al propio tiempo por el Letrado de la Administración de Justicia, se ha dictado decreto con la misma fecha, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente : “...

1º.- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 878,67 €.

a) La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito, valores o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento

del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios, y dense las oportunas órdenes a través del punto neutro judicial, autorizando para tal efecto al funcionario de este Juzgado.

b) La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada contra la/s siguiente/s entidad/es Fund Ins Formación, Empleo y Desarrollo, en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplir dichos oficios.

c) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones, dándose las oportunas órdenes a través de la plataforma del punto neutro judicial, instalada en los juzgados, autorizando para tal efecto al funcionario de este Juzgado.

2º.- En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los Registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

3º.- Se requiere a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de diez días desde la notificación de la

presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutadas de la que tenga constancia en cuanto a si la misma tiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Se significa al ejecutado Explotaciones de Hostelería La Fuente 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 Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 , al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0023-18, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 , al concepto o procedimiento clave 3796-0000-64-0023-18...”.

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 Explotaciones de Hostelería La Fuente 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 23 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1530

29132

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000007/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000372/2017.

NIG: 3803844420170002723.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018001383.

|            |   |
|------------|---|
| Ejecutante | Nuria Herrera Gonzalez                      |
| Ejecutado  | GRUPO DE ASESORIAS PFA S.L.                 |
| Ejecutado  | ASISTENCIA INTEGRAL EN PREVENCIÓN S.A.      |
| Ejecutado  | PFA SPRIL S.L.                              |
| Ejecutado  | LOPDIA S.L.                                 |
| Ejecutado  | FOGASA                                      |
| Interesado | Ad. Concursal Agustín María Macías Castillo |
| Interesado | SEPE  |

Abogado:  
Juan Jose Gomez Perez

Procurador:

Agustín María Macías Castillo

Abogacía del Estado SEPE  
SCT

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000007/2018 en materia de resolución contrato a instancia de Dña. Nuria Herrera González, contra Grupo de Asesorías PFA S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., PFA Spril S.L. y Lopdia S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 26 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral que unta a Dña. Nuria Herrera González con la empresa Grupo de Asesorías PFA S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., PFA Spril S.L. y Lopdia S.L.

Condenar a la parte demandada a que abone las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Nuria Herrera González.

Indemnización: 16.097,83 euros.

Salarios: 953,53 euros.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de

tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. María del Carmen Pérez Espinosa, Juez de Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo de Asesorías PFA S.L., Asistencia Integral en Prevención S.A., PFA Spril S.L. y Lopdia S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2018.

El Letrado de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
1531 29134**

Procedimiento: modificación sustancial condiciones laborales.

Nº procedimiento: 0000186/2018.

NIG: 3803844420180001311.

Materia: modificación condiciones laborales.

IUP: TS2018005661.

Demandante: Daniel Hernández Concepción.

Demandado: Sara María Dorta Reyes Finca el Navío.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000186/2018 en materia de Modificación condiciones laborales a instancia de D./D.<sup>a</sup> Daniel Hernández Concepción, contra Sara María Dorta Reyes Finca el Navío, por S.S.<sup>a</sup> Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 27/2/2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Daniel Hernández Concepción contra Sara María Dorta Reyes Finca el Navío, sobre modificación condiciones laborales 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 22/03/2018 11:50, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por

Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

Dada la proximidad del señalamiento ad cautelam procédase a la notificación y citación de la demandada por medio de edicto en el BOP e igualmente procédase a librar exhorto al Juzgado de Paz de Guía de Isora e igualmente por correos.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

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. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sara María Dorta Reyes Finca el Navío, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

1532 29140

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000171/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000736/2017.

NIG: 3803844420170005331.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017037659.

Ejecutante: Rafael Rendón Escudier.

Ejecutado: Costa Mediterránea Reformas S.L.U.; FOGASA.

Interesado: SEFE.

Abogado: Carmen María Medina Hernández; Abogada del Estado SEPE SCT.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000171/2017 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Rafael Rendón Escudier, contra Costa Mediterránea Reformas S.L.U., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 26 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...1.- Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Rafael Rendón Escudier contra Costa Mediterránea Reformas S.L.U., por un principal de 6.305,71 €, más 378,35 € de intereses provisionales y más la de 630,57 de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

2.- Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora-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 nuevos bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0171-17...”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Costa Mediterránea Reformas S.L.U., 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 26 de febrero de 2018. Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**NOTIFICACIÓN DECRETO**

**1533****29112**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000520/2017.

NIG: 3803844420170003749.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017019859.

Demandante: Javier Almenara Pineda.

Demandado: Carmelo Tosco S.A.

Abogado: José María Vela Feria.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000520/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Javier Almenara Pineda, contra Carmelo Tosco, S.A., se ha dictado Decreto con fecha 23.10.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Tener por desistido a D./Dña. Javier Almenara Pineda de su demanda frente a Carmelo Tosco, S.A., quedando sin efecto el señalamiento de juicio oral para el día 21.02.18.

Procédase al archivo de las actuaciones.

Notifíquese la presente a las partes.

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.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

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 Carmelo Tosco, S.A. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de febrero de 2018.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**

**1534****29115**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000060/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000063/2016.

NIG: 3803844420160000442.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017011938.

Ejecutante: José Miguel González Goya.

Ejecutado: FOGASA; Promotora Residencial Volcán Timanfaya, S.L.

Abogado: Alicia Beatriz Mújica Dorta.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000060/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> José Miguel González Goya, contra Promotora Residencial Volcán Timanfaya, S.L., por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Promotora Residencial Volcán Timanfaya, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 37.938,71 euros, más 5.690,80 euros de intereses, y costas provisionales, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Promotora Residencial Volcán Timanfaya, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
1535 29119**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000080/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000038/2016.

NIG: 3803844420160000277.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017015727.

Ejecutante: José David Álvarez Alonso.

Ejecutado: FOGASA; Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliares, S.L. (GEVISA)

Abogado: Juan Ignacio Fuente Martínez.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000080/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> José David Álvarez Alonso, contra Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliares, S.L. (GEVISA), por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliares, S.L. (GEVISA) en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 1.478,05 euros más 221,70 euros de intereses y

costas provisionales, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gestión Vigilancia Seguridad Auxiliares, S.L. (GEVISA) en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
1536 29121**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000129/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000756/2015.

NIG: 3803844420150005494.

Materia: sin especificar.

IUP: TS2017025467.

Ejecutante Herman Gonzalez Alberto  
Ejecutante Elias Gaspar Chinaa  
Ejecutante Jose Gregorio Gaspar Hernandez  
Ejecutante Jose Francisco Ravelo Gonzalez  
Ejecutado ASOC. DE UNIDAD DE APOYO DE PRIMEROS AUXILIOS RESCATE Y EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA

Abogado:

Juan Leopoldo Torres  
Rodriguez

Procurador:

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000129/2017 en materia de sin especificar a instancia de D./D.<sup>a</sup> Hernán González Alberto, Elías Gaspar Chinaa, José Gregorio Gaspar Hernández y José Francisco Ravelo González, contra Asoc. de Unidad de Apoyo de Pri-

meros Auxilios Rescate y Emergencias del municipio de Granadilla, por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Asoc. de Unidad de Apoyo de Primeros Auxilios Rescate y Emergencias del municipio de Granadilla en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 39.924,02 euros, más 5.988,60 euros de intereses y costas provisionalmente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Asoc. de Unidad de Apoyo de Primeros Auxilios Rescate y Emergencias del municipio de Granadilla en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO**

**1537** **29124**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000066/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000843/2016.

NIG: 3803844420160006070.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017012162.

Ejecutante: Mauren Lizth López Londoño.

Ejecutado: FOGASA; Supermercado Carro Barato, S.L.

Abogado: María Elena Martínez Concepción.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000066/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.D.<sup>a</sup> Mauren Lizth López Londoño, contra Supermercado Carro Barato, S.L., por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Supermercado Carro Barato, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 5.114,22 euros de principal, más 767,13 euros de intereses y costas provisionales, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Supermercado Carro Barato, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de febrero de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

**1538** **30365**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000024/2018.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000222/2017.

NIG: 3803844420170001588.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018006529.

Ejecutante: Cecilia Castilla Ramos.

Ejecutado: Double Happiness Los Cristianos S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, 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 0000024/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Cecilia Castilla Ramos contra Double Happiness Los Cristianos S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 02/03/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Cecilia Castilla Ramos contra Double Happiness Los Cristianos S.L., por un principal de 4.615,83 euros, más 461,58 euros de intereses provisionales y la de 461,58 de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el art. 276 LRJS, al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se decreta el embargo hasta alcanzar la cantidad de 5.538,99 a la empresa ejecutada Double Happiness Los Cristianos S.L.

A retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias Banco Santander, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas.

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de este Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver por la declaración anual del IRPF, por parte de este Organismo al ejecutado.

Requírase al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos,

con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumirá, cuando se se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado está obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el art. 274 LPL. al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por su relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este pudieran resultar deudoras del mismo.

Hágase saber a la parte ejecutada que puede realizar el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander, con el número de C/C IBAN ES55 00 49356920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0024 18.

Notifíquese la presente resolución a Double Happiness Los Cristianos 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 Double Happiness Los Cristianos S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN DECRETO****1539****30367**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000453/2015.

No principal: Cuenta de abogado-01.

NIG: 3803844420150003203.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017023101.

Demandante: Begoña Fuentes Ocampo.

Demandado: Tania María Hernández Morales.

Abogado: María Begoña Fuentes Ocampo.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada 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 0000453/2015 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Begoña Fuentes Ocampo contra Dña. Tania María Hernández Morales, por mí, la Letrada de la Administración de Justicia, se ha dictado Decreto con fecha 15 de noviembre de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

Se acuerda archivar el presente incidente de reclamación de honorarios de Abogado iniciado por Dña. Begoña Fuentes Ocampo frente a Dña. Tania María Hernández Morales, sin perjuicio de lo que en su momento puedan instar las partes.

Líbrese testimonio de la presente resolución para su unión a los autos llevándose el original al legajo correspondiente de decretos.

Modo de impugnación: sin perjuicio de llevarse a cabo lo acordado en esta resolución, contra ella podrán las partes interponer recurso revisión que deberá presentarse en este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles a contar desde el siguiente al de su notificación.

Si el recurrente no tiene la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de Seguridad Social, funcionario o personal estatutario, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.5 de la LRJS y los Sindicatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la LRJS, beneficiarios de justicia gratuita, el Estado, Comunidad Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, deberá dentro del plazo para recurrir constituir un depósito de 25 euros y si no lo hace el recurso no se admitirá a trámite, (Disposición Adicional 15 de la LOPJ 6/1985, conforme la modificación introducida por la LO 1/2009).

El citado depósito deberá efectuarse en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander con Código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo “concepto” los dígitos 4666 0000 31 0453 15.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 7, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a doña Tania María Hernández Morales, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**NOTIFICACIÓN SENTENCIA****1540****30372**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000723/2017.

NIG: 3803844420170005149.

Materia: despido.

IUP: TS2017025340.

Demandante: Sebastián Miguel Pinto Herrera.

Demandado: Mantecan, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: María Vanessa Martín Miranda.

Procurador: Haydee Hernández Correa.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada 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 0000723/2017 en materia de Despido a instancia de D. Sebastián Miguel Pinto Herrera contra Mantecan S.L.U. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 7 de febrero de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Que estimando la demanda interpuesta por D. Sebastián Miguel Pinto Herrera contra Mantecan S.L.U.

Declaro la improcedencia del despido del actor por la empresa demandada de fecha 19.07.2017 procediendo a voluntad del empleador, mediante el ejercicio de la opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente, a la readmisión de la trabajadora o al abono de una indemnización de 2.264,56 euros, con abono en el supuesto que opte por la readmisión de los salarios de tramitación previstos a razón de 35,80 euros diarios desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente -excluidos los períodos de incapacidad temporal o colocación del trabajador-, sin perjuicio de la devolución en el proceso adecuado de las prestaciones de desempleo que haya podido percibir el trabajador notificando la presente resolución al INEM a los efectos oportunos, y

Condeno a la empresa demandada abonar al actor la suma de 8.326,39 € en concepto de deuda salarial, más los intereses del 10% ex artículo 29.3 ET.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consigna-

ciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 466610000169/0723/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0723/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.” Doña María Luisa Mediavilla Cruz, Magistrada Juez titular 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 Mantecan, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**1541** **30375**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000154/2018.

NIG: 3803844420180001162.

Materia: despido.

IUP: TS2018004946.

Demandante: Carmen Teresa Marrero Martín.

Demandado: Prociar España S.L.; FOGASA.

Fiscal: Fiscal.

Abogado: Manuel Coello Batista.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada 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 0000154/2018 en materia de despido a instancia de Dña. Carmen Teresa Marrero Martín contra Prociar España S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 19 de junio de 2018 a las 11:10 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Prociar España S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**1542** **30377**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000113/2018.

NIG: 3803844420180000819.

Materia: despido.

IUP: TS2018003607.

Demandante: Margarita Slavova Slavova.

Demandado: La Mujer de la Limpieza S.L.; Enrique Gascó Navarro; FOGASA.

Fiscal: Fiscal.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada 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 0000113/2018 en materia de Despido a instancia de Dña. Margarita Slavova Slavova contra La Mujer de la Limpieza S.L., Enrique Gascó Navarro y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 12 de junio de 2018 a las 10:50 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo, 4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a La Mujer de la Limpieza, S.L. y Enrique Gascó Navarro, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**  
**1543** **30378**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000827/2017.

NIG: 3803844420170005927.

Materia: despido.

IUP: TS2017028461.

Demandante: Francisco Ramón Hernández Calderón.

Demandado: Kevin Fuentes Domínguez.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Valentín Esteban Martínez Díaz.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Belén Ruiz Ferrer, 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 0000827/2017 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Francisco Ramón Hernández Calderón contra Kevin Fuentes Domínguez, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia de fecha 28 de diciembre de 2018 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Desestimo la demanda presentada por demandante D. Francisco Ramón Hernández Calderón contra la empresa Kevin Fuentes Domínguez, absolviendo al empresario demandado de las pretensiones formuladas de contrario.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0827/17, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0827/17, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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 Kevin Fuentes Domínguez, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 1544 30380

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0001037/2017.

NIG: 3803844420170007443.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017036238.

Demandante Maria Nieves Luis Luis

Demandado C.B. YA HO  
Demandado Kuai Dong

Demandado FOGASA  
Demandado Yagiong Chen  
Demandado Le Dong

Abogado:  
Javier Feliciano Ramos  
Rosales

Procurador:

Maria De Las Nieves Garcia  
Sanchez

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 0001037/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Nieves Luis Luis contra C.B. Ya Ho, Kuai Dong, FOGASA, Yagiong Chen y Le Dong, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 30 de octubre de 2018 a las 10,00 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Le Dong y Yagiong Chen, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1545** **30382**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000093/2018.

NIG: 3803844420180000655.

Materia: despido.

IUP: TS2018002855.

Demandante: Marco Bolognese.

Demandado: Darriva Italian Style S.L.; FOGASA.

Abogado: Nancy Dorta González.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada 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 0000093/2018 en materia de Despido a instancia de D. Marco Bolognese contra Darriva Italian Style S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 5 de junio de 2018 a las 11:20 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Darriva Italian Style S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN COMPARECENCIA  
ART. 280 LPL****1546** **34460**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000034/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000679/2017.

NIG: 3803844420170004838.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018007870.

Ejecutante: Eva Margarita Calzadilla Afonso.

Ejecutado: FOGASA; The Word Business D&amp;R S.L.

Abogado: Carmen María Medina Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, 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 de referencia ejecución de títulos judiciales nº 0000034/2018, seguidos a instancia del ejecutante Eva Margarita Calzadilla Afonso contra el ejecutado The Word Business D&R S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 9 de abril de 2018 a las 9,10 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a The Word Business D&R S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****1547** **34358**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000093/2018.

NIG: 3803844420180001300.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018005650.

Demandante: Yauisi Valeriano Rivero.

Demandado: Promuceba, S.L.; FOGASA.

Abogado: Juan Manuel García Domínguez.

Procurador: ---.

Parte demandante/ejecutante: Nikita Larin.

Parte demandada/ejecutada: Singularity Innovation España, S.L., Fons de Garantía Salarial (FOGASA).

Rosa María González Carrasco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social nº 06 de Barcelona.

En este Órgano judicial se tramita el procedimiento arriba indicado en el que se ha dictado una sentencia de fecha 17.10.2017.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada Singularity Innovation España, S.L., Fons de Garantía Salarial (FOGASA) y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59.2 de la Ley reguladora de la jurisdicción social (LRJS) he acordado notificarle la anterior resolución por medio de este edicto.

Recurso de Suplicación ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña en el término de cinco días.

La resolución que se notifica está a disposición de la persona interesada en este órgano judicial.

Este edicto cumple los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los arts. 236 bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y boletines oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación en forma a Singularity Innovation España, S.L., Fons de Garantía Salarial (FOGASA), parte demandada, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y a quien advierto que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de esta oficina judicial, salvo aquellas que revistan forma de auto, sentencia o decreto cuando ponga fina al proceso, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 59.2 de la Ley reguladora de la jurisdicción social.

En Barcelona, a 23 de febrero de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000093/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Yauisi Valeriano Rivero contra Promuceba S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21 de marzo de 2018 a las 10:00 horas, advirtiéndoles 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, haciéndoles 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 Promuceba S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de marzo de 2018.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL  
Nº 6 DE BARCELONA**

**EDICTO**

**1548**

**29847**

Juicio: procedimiento ordinario 200/2016.

Sobre: cantidad.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS  
“EL ALMAGRE O CABEZÓN”****La Orotava****A N U N C I O****1549****33943**

Extraviada la certificación referida a media participación (0,50) a nombre de Manuel García García, se advierte para que si, transcurridos quince días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de marzo de 2018.

El Secretario, Carlos Acevedo Ríos.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“LA FUENTE”****EXTRAVÍO****1550****33944**

Habiéndose extraviado la certificación correspondiente a 500 milésimas de participación, a nombre de Manuel García García, de la Comunidad de Aguas La Fuente, de acuerdo con los Estatutos de esta Comunidad, se hace público que transcurrido el plazo de diez días a partir de la presente publicación sin presentarse reclamaciones, se extenderá nueva certificación anulándose la anterior.

La Orotava, a 1 de marzo de 2018.

El Secretario, Robustiano Febles Fuentes.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

|                                |
|--------------------------------|
| Franqueo<br>Concertado<br>38/5 |
|--------------------------------|