



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIII

Miércoles, 31 de octubre de 2018

Número 131

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica

- 159540 Notificación a Daniel Bohm Página 16962
159539 Notificación a Andrea Salazar Rodríguez..... Página 16962
160830 Información pública de solicitud de concesión para ocupar terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino a proyecto uso del litoral de la Punta del Camisón, en el término municipal de Arona..... Página 16962

Puertos de Tenerife

- 160836 Información pública sobre la solicitud de modificación del objeto de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Delfin Lines Canarias, S.A. para explotación de nave destinada a gestión, almacenaje y distribución de todo tipo de mercancías..... Página 16963
162432 Información pública de la solicitud de otorgamiento de concesión administrativa a la entidad Santa Cruz Terminal, S.L. para la ocupación y explotación de la estación marítima de pasajeros, ubicada en el muelle de Ribera de la Dársena de Anaga Página 16963

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 160308 Bases reguladoras de las subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional..... Página 16964
161036 Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a clubes deportivos de Tenerife que participan en competiciones de categorías absolutas no profesionales de ámbito nacional Página 16992
159783 Delegación de competencias en el Consejero Insular de Empleo relativo a la emisión del informe sobre licencias formulada por la entidad mercantil El Trompo y China Town, S.L. Página 16996

Cabildo Insular de El Hierro

- 159713 Acuerdo en relación a las Áreas de Gobierno II Dirección de Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias Página 16996

Cabildo Insular de La Palma

- 159827 Formalización del contrato de la obra de acondicionamiento y mejora de la seguridad vial en la carretera LP-4 Roque de Los Muchachos, tramo Cruce Pico La Nieve-Los Andenes y otras Página 16997
160299 Exposición al público del proyecto de la obra drenaje transversal en la carretera LP-213 Puerto Naos, tramo El Remo (Los Llanos de Aridane) y otro Página 16999

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 159942 Ordenanza reguladora de los precios públicos por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales y la prestación de servicios deportivos en la piscina municipal de Añaza Página 17000
159940 Texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal Página 17009

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

163691	Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y otras	Página 17012
159726	Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia en Santa Cruz de Tenerife	Página 17013
159723	Aprobación del expediente relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....	Página 17014
159935	Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 220/2018 a instancia de Palerm & Tabares de Nava, S.L.....	Página 17053
160502	Adjudicación definitiva del puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo denominado Técnico/a Auxiliar	Página 17053
Ayuntamiento de Arona		
159543	Formalización del contrato denominado suministro e instalación de pérgola en Playa de Las Vistas	Página 17055
Ayuntamiento de Puerto de la Cruz		
160448	Delegación de competencias en la primera Teniente de Alcalde Dña. Sandra Rodríguez González el ejercicio de sus atribuciones de Alcalde	Página 17056
Ayuntamiento de Puntallana		
160551	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 14/2018, transferencia de créditos.....	Página 17056
160544	Delegación de competencias a D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, segundo Teniente de Alcalde para la celebración de matrimonio civil.....	Página 17057
Ayuntamiento de Los Silos		
160856	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº M.18.0.00026, en la modalidad de crédito extraordinario	Página 17057
Ayuntamiento de Tacoronte		
161032	Extracto del acuerdo por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones del proyecto denominado ayudas o auxilios económicos al estudio para alumnos residentes en el municipio, curso escolar 2018/2019.....	Página 17057
161028	Extracto del acuerdo por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones a clubes deportivos, asociaciones deportivas y deportistas individuales para sufragar gastos de asistencia a competiciones oficiales de ámbito nacional e internacional	Página 17058
161025	Extracto del acuerdo por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones para la modernización del pequeño y mediano comercio en el municipio.....	Página 17059
161023	Extracto del acuerdo por el que se aprueban las bases y se convocan subvenciones del proyecto denominado “VII Programa de apoyo a la iniciativa empresarial y la emprendeduría en el municipio de Tacoronte”.....	Página 17060
162559	Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2017.....	Página 17061
Ayuntamiento de El Tanque		
162548	Exposición al público del Padrón Fiscal de contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías, correspondiente al ejercicio 2018.....	Página 17061
Ayuntamiento de Tijarafe		
159700	Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 4/2018, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito	Página 17061
159700	Delegación en el Sr. Concejil D. Benjamín Arrocha Pérez las competencias en materia de fiestas, deportes, agricultura y ganadería	Página 17062
Ayuntamiento de la Villa de Adeje		
160587	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancia de Dinesh Murlidhar Kaknani.....	Página 17062
160584	Licencia Municipal de Apertura para la instalación de restaurante a instancia de Ying Guan.....	Página 17062
159835	Aprobación de las bases reguladoras de las ayudas económicas para la adquisición de material escolar, para alumnado de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional y bachillerato... ..	Página 17063
160443	Decreto de delegación específica en la Concejil del Área de Presidencia Dña. Carmen Rosa González Cabrera, de la asistencia a la sesión extraordinaria de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias.....	Página 17071
161751	Aprobación definitiva del estudio de detalle de las parcelas 13, 14 y 15 de la UA-1 Rocabella promovido por la Junta de Compensación de la U.E.-1 del P.P. Rocabella	Página 17072
Ayuntamiento de la Villa de Arico		
162904	Exposición al público del Padrón relativo a la Tasa por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al quinto bimestre del ejercicio 2018.....	Página 17072
Ayuntamiento de la Villa de Candelaria		
162824	Bases de la convocatoria pública de la selección de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General.....	Página 17073
162829	Bases de la convocatoria pública de la selección de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as, Arquitectos Técnicos/as de la Subescala Técnica Media.....	Página 17091
162835	Bases de la convocatoria pública de la selección de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje	Página 17108
162841	Bases de la convocatoria pública de la selección de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Monitores.....	Página 17124

Ayuntamiento de la Villa de Hermigua

- 162543 Exposición al público y al cobro de los recibos correspondiente al Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2018 Página 17139

Ayuntamiento de la Villa de Mazo

- 161030 Extracto de la Resolución por la que se aprueba la 3ª convocatoria de las subvenciones en el Área de Servicios Sociales para Emergencia Social 2018 Página 17139

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 159672 Nombramiento de Dña. Carmen Dolores Marrero Carballo como funcionaria de carrera Administrativa Página 17140
159665 Exposición al público de los Padrones de contribuyentes por los conceptos de las Tasas por servicio de suministro de agua potable, recogida de basuras y alcantarillado, correspondiente al cuarto bimestre de 2018 Página 17140

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

- 159868 Convocatoria para la concesión de ayudas asistenciales correspondientes a personas con discapacidad y tercera edad Página 17141

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

- 159710 Decreto por el que se revocó la delegación en el tercer Teniente de Alcalde el ejercicio de las atribuciones en materia de protección civil Página 17153

Mancomunidad del Norte de Tenerife

- 162529 Aprobación inicial del Presupuesto General ejercicio 2018 Página 17153

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife**

- 159947 Juicio nº 1026/2017 a instancia de Félix Santiago Vargas Remedios contra Sergio Sánchez Castro y otro Página 17153

Juzgado de lo Social Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

- 159950 Juicio nº 71/2017 a instancia de Martín Díaz González contra Rent a Car Sancho Tenerife, S.L. Página 17154

Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife

- 159134 Juicio nº 63/2018 a instancia de Mercedes Yaiza Marín Blanco contra Francisco Javier Luis Arbelo y otros Página 17156
159135 Juicio nº 845/2018 a instancia de Julio Iván Hernández González contra Canarias Mantenimiento Profesional S.L. Página 17157
159139 Juicio nº 1/2018 a instancia de María Vanesa Pérez Lugo contra Iniciativas Canamer S.L. y otro Página 17158
159142 Juicio nº 1/2018 a instancia de María Vanesa Pérez Lugo contra Iniciativas Canamer S.L. y otro Página 17159
159148 Juicio nº 763/2018 a instancia de César Arturo Sánchez Pizarro contra Tajinaste Gestión y Servicios S.L. y otro Página 17160
159151 Juicio nº 743/2018 a instancia de Asunción Delgado Hernández contra Ingserv Canarios S.L. y otro Página 17161
159153 Juicio nº 768/2018 a instancia de Mª Soledad Rojas González y otro contra Central Canaria de Consignaciones S.L. y otro Página 17161

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

- 160854 Juicio nº 437/2018 a instancia de Álvaro Matías Pérez Aispun contra Consorcio Insular Mizar, S.L. y otros Página 17162

Juzgado de lo Social Número 8 de Las Palmas de Gran Canaria

- 160279 Juicio nº 141/2018 a instancia de María del Mar Tauroni Campos contra Sensor Basic, S.L.U. y otro Página 17162

Juzgado de lo Social Número 31 de Madrid

- 160277 Juicio nº 496/2018 a instancia de Abraham Jesús Leturia contra Gíof 2000 Restaurant, S.L. Página 17163

Juzgado de lo Social Número 5 de Madrid

- 159350 Juicio nº 1141/2017 a instancia de Marta Eugenia Moreno Luna contra Aerlyper S.A. y otros 3 Página 17164

Juzgado de Primera Instancia Número 2 de Santa Cruz de Tenerife

- 159212 Juicio nº 358/2017 a instancia de Regla Espino Najarro contra Ana María Frías Guerrero Página 17165

V. ANUNCIOS PARTICULARES**Comunidad de Aguas “Chozas San Antonio”**

- 159925 Extravío de certificación a nombre de Eulogio Rodríguez Rodríguez Página 17165

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de Sostenibilidad
de la Costa y el Mar

Servicio Provincial de Costas
en Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

5953

159540

De notificación de la resolución del expediente sancionador incoado a Daniel Bohm, por infracción a la normativa de costas.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a, Daniel Bohm, que a continuación se relaciona la Resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artº. 90.2 letra i) de la Ley de Costas y 191.2 letra i) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante acampada en la playa del charco verde t.m. de los Llanos de Aridane, con una propuesta de sanción a imponer de (80,00) ochenta euros.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

Expediente: SAN01/18/38/0027
Apellidos y nombre: Daniel Bohm.
Multa: 80,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 16 de octubre de 2018.

El Instructor, Cándido Rodríguez Gallardo (firmado electrónicamente).

A N U N C I O

5954

159539

De notificación de la resolución del expediente sancionador incoado a Andrea Salazar Rodríguez por infracción a la normativa de costas.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a, Andrea Salazar Rodríguez, que a continuación se relaciona la Resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artº. 90.2 letra i) de la Ley de Costas y 191.2 letra i) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante acampada en la playa de Almáciga, t.m de Santa Cruz de Tenerife, con una propuesta de sanción a imponer de (80,00) ochenta euros.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de quince (15) días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

Expediente: SAN01/18/38/0015.
Apellidos y nombre: Andrea Salazar Rodríguez.
Multa: 80,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 17 de octubre de 2018.

El Instructor, Cándido Rodríguez Gallardo (firmado electrónicamente).

A N U N C I O

5955

160830

Información pública de solicitud de concesión para ocupar terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino a "Proyecto uso del litoral de La Punta del Camisón", en el término municipal de Arona.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 del Reglamento de Costas, aprobado por

Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por Melisofi Consulting, S.L.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Santa Cruz de Tenerife, y podrá ser examinado en las oficinas de este Servicio Provincial de Costas de Tenerife, Rambla de Santa Cruz, 169-38001 Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre de 2018.

La Jefa del Servicio Provincial de Costas, Teresa Sánchez Clavero, firmado electrónicamente.

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

5956

160836

Anuncio de información pública sobre la solicitud de modificación del objeto de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Delfín Lines Canarias, S.A., para la explotación de una nave destinada a la gestión, almacenaje y distribución de todo tipo de mercancías, así como la manipulación, almacenaje y gestión de contenedores con servicios complementarios y auxiliares a los mismos, con la finalidad de que se incluya la actividad de bar-cafetería.

La entidad “Delfín Lines Canarias, S.A.” ha presentado solicitud relativa a la modificación del objeto de la concesión administrativa de la que es titular por Resolución del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de fecha 2 de octubre de 2015, para la explotación de una nave destinada a la gestión, almacenaje y distribución de todo tipo de mercancías, así como la manipulación, almacenaje y gestión de contenedores con servicios complementarios y auxiliares a los mismos, a fin de que se incluya la actividad de bar-cafetería.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con el 88,

del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que en el plazo de veinte (20) días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

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

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de octubre de 2018.

El Presidente, Pedro Suárez López de Vergara.

ANUNCIO

5957

162432

Anuncio de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por el que se somete a información pública la solicitud de otorgamiento de concesión administrativa a la entidad “Santa Cruz Terminal, S.L.” para la ocupación y explotación de la estación marítima de pasajeros dedicada a uso particular, ubicada en el Muelle de Ribera de la Dársena de Anaga del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, que será destinada a prestar servicio al pasaje de los cruceros de su grupo empresarial, así como al desarrollo de actividades comerciales complementarias relacionadas con el citado pasaje y tripulación.

El legal representante de la entidad “Santa Cruz Terminal, S.L.” ha solicitado a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife concesión administrativa, con derecho de atraque preferente, para la ocupación y explotación de la estación marítima de pasajeros dedicada a uso particular, ubicada en el Muelle de Ribera de la Dársena de Anaga del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, que será destinada a prestar servicio al pasaje de los cruceros de su grupo empresarial, así como al desarrollo de actividades comerciales complementarias relacionadas con el citado pasaje y tripulación.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, a efectos de que en el plazo de veinte (20) días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

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

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de octubre de 2018.

El Presidente, Pedro Suárez López de Vergara.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

ANUNCIO

5958

160308

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de octubre de 2018, aprobó las Bases Reguladoras de Subvenciones destinadas a clubes deportivos de Tenerife que participan en competiciones de categorías absolutas no profesionales de ámbito nacional. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE LA ISLA DE TENERIFE QUE PARTICIPEN EN CATEGORIAS ABSOLUTAS DE COMPETICIONES OFICIALES NO PROFESIONALES DE ÁMBITO NACIONAL.

1.- OBJETO Y COMPATIBILIDAD.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras del otorgamiento, en régimen de concurrencia no competitiva, de las subvenciones a los equipos deportivos de la isla de Tenerife que militen en las categorías absolutas nacionales de las distintas modalidades deportivas.

Consecuentemente, quedan fuera del ámbito de aplicación de estas bases aquellas entidades deportivas que militen en categorías oficiales profesionales de ámbito estatal. La calificación de una competición oficial como profesional se realizará de acuerdo con la normativa deportiva.

La percepción de estas subvenciones será **INCOMPATIBLE** con la línea de ayuda al desplazamiento para la **liga regular de la temporada coincidente**.

En cambio, la percepción de estas subvenciones será **COMPATIBLES** con la línea de ayuda al desplazamiento para aquellos que se realicen con motivo de **competiciones europeas, fases de ascensos o descensos, u otra competición oficial que pudiera ser atendida conforme a las bases reguladoras de ayuda al desplazamiento** que convoque anualmente el Área de Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES

De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), se consideran **gastos subvencionables** los que se relacionan a continuación, generados por su participación en la competición oficial nacional:

- a) Pago a jugadores, técnicos y demás personal del Club.
- b) Gastos de desplazamientos, entendiéndose como tales los relativos a alojamiento, dietas y transporte.
- c) Gastos de alquileres de viviendas para el alojamiento de jugadores y/o técnicos del equipo en categoría nacional.
- d) Pagos a la Seguridad Social o a la Administración Tributaria (no considerándose gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta).
- e) Gastos federativos (cuota de inscripción en las competiciones, cuotas y derechos arbitrales, licencias y seguros deportivos y similares).
- f) Gastos de material deportivo.

Los gastos subvencionables no podrán tener carácter de gastos de inversión.

3.- CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

4.- BENEFICIARIOS

a) Podrán ser beneficiarios de las subvenciones recogidas en las presentes Bases reguladoras aquellos clubes deportivos de la isla de Tenerife, legalmente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, que participen en categorías absolutas de competición oficiales no profesional de ámbito nacional, que figuren en el Anexo IV y reúnan los siguientes requisitos:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y con el Cabildo de Tenerife.
- Con carácter general estas subvenciones irán destinadas a aquellas modalidades deportivas en las que el participante sea un colectivo, es decir, un equipo deportivo, quedando excluidos del ámbito de aplicación de estas normas los deportistas individuales.
- La competición oficial regular en la que el equipo participe debe estar organizada por el sistema de "Liga", en virtud del cual, un grupo de equipos, a lo largo de la temporada, juegan todos contra todos, tanto en sus instalaciones como en las de los otros equipos. La liga tendrá que estar conformada por un mínimo de siete (7) equipos, con un número mínimo de deportistas desplazados por temporada de setenta (70), salvo en las modalidades de deporte adaptado en las que el mínimo de equipos será de seis (6) y el número mínimo de desplazados por temporada de sesenta (60)
Excepcionalmente, se podrán atender modalidades cuyas competiciones no estén organizadas por el sistema de "liga", sino por el de concentraciones, siendo necesario, en todo caso, cumplir el requisito del número mínimo de desplazados por temporada recogido en este apartado.
- El equipo deberá contar en su primera plantilla con el número de jugadores/técnicos nacidos o formados en la isla de Tenerife que se consignan en el Anexo IV de estas Bases reguladoras para cada modalidad deportiva, siendo necesario, en el caso de jugadores formados, que antes de cumplir los dieciocho años de edad el jugador haya competido y entrenado en la isla, al menos, tres temporadas. Tendrán la consideración de técnicos, exclusivamente, el primer y segundo entrenador del equipo absoluto.
- Tener inscritos y participando en la competición oficial correspondiente, al menos, a dos equipos de categorías de base. No tendrán tal consideración aquellos equipos que perteneciendo a otra entidad se encuentren vinculados al club solicitante.

Excepcionalmente, se atenderán aquellas solicitudes de subvención que correspondan a modalidades deportivas en las que, existiendo dos o más categorías nacionales, dentro de un mismo sexo, el club no cuente con categorías de base al no existir competición oficial en el ámbito insular, provincial y regional. Asimismo, lo dispuesto en el presente apartado, no será de aplicación para el deporte adaptado.

- Para cuantificar el número de deportistas desplazados por equipo y temporada, se multiplicará el número de desplazamientos recogidos en el correspondiente Calendario de Competición por el número máximo de deportistas que serían objeto de subvención según el cuadro recogido en las Bases reguladoras de Ayuda al Desplazamiento convocadas por el Área de Deportes del Cabildo Insular que se encuentren vigentes en ese momento.
- Asimismo, será necesario que, en todo caso, en la modalidad deportiva coexistan más de una categoría absoluta nacional.

b) No tendrán derecho a las subvenciones previstas en las presentes Bases reguladoras los siguientes clubes deportivos:

- 1 Los equipos que hayan mantenido o alcanzado la categoría por méritos **NO EXCLUSIVAMENTE** deportivos.

A estos efectos, se entenderá que se han alcanzado por méritos exclusivamente deportivos los ascensos y permanencias en categorías que hayan sido logrados directamente por la clasificación final, conforme a la reglamentación oficial que regula cada modalidad deportiva.

Por tanto, no serán admisibles las permanencias o ascensos de categorías, que sean resultado de renunciaciones de otros equipos, de compra de plazas, de ofrecimientos federativos, o de cualquier otro supuesto que, aunque esté previsto en la normativa federativa, no responda directa y automáticamente a la clasificación obtenida al finalizar la temporada regular anterior, con la salvedad de aquellos ascensos que se produzcan como consecuencias de alguno de los siguientes casos:

- Imposibilidad de ascenso de equipos filiales, los cuales no lo pueden hacer al existir en la categoría inmediatamente superior otro equipo perteneciente a la misma entidad.

- Imposibilidad de ascenso de aquellos equipos que no son admitidos por la entidad organizadora de la competición al tener sanciones federativas.

- Ofrecimiento de la entidad organizadora de la competición a participar en la misma como consecuencia de la renuncia del equipo con derecho al ascenso, siempre que no existiese otro equipo tinerfeño compitiendo en la misma categoría o superior.

En todo caso, a los efectos de estas Bases reguladoras, se entenderá como equipo descendido a todo aquél que quede en el último lugar de la clasificación de la temporada regular de su categoría deportiva, **con independencia de la regulación o normativa federativa**, siempre y cuando, al finalizar dicha temporada, el número de equipos que la iniciaron no hubiera experimentado variación. No se considerará última plaza la obtenida como resultado de una disminución sobrevinida de plazas acordada por la Federación correspondiente durante la temporada en curso.

- 2 En el supuesto de que un equipo permanezca o ascienda a una categoría por méritos no exclusivamente deportivos, en los términos previstos en este apartado, tendrá derecho a la subvención que le hubiera correspondido por militar en la

categoría a la que tuvo que descender o en la que tuvo que permanecer, siempre que se trate de una categoría absoluta de ámbito nacional.

- 3 Aquellos equipos que, a partir de la temporada 2015/2016, participen con sus categorías absolutas en competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional y lo hagan por méritos no exclusivamente deportivos, no podrán percibir subvención durante las dos primeras temporadas de participación, sin perjuicio de lo citado en el anterior apartado 2.
- 4 En aquellos supuestos, en los que un equipo descienda de categoría por motivos extradeportivos, tendrá derecho a la correspondiente subvención por la categoría absoluta de ámbito nacional en la que sea asignado por la pertinente Federación deportiva, siempre y cuando dicha categoría nacional se encuentre incluida en el Anexo IV de las presentes bases reguladoras de subvenciones.

5.- EXCLUSIÓN DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

No podrán obtener la condición de beneficiario los clubes deportivos en los que concurra alguna de las circunstancias siguientes previstas en el artículo 13.2 de la LGS:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la [Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado](#), de la [Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas](#), o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la [Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General](#), en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén

- aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras Leyes que así lo establezcan.
 - i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del [artículo 11 de esta Ley](#) cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
 - j. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

6.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta como **ANEXO I** de las presentes Bases.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO II** de las Bases.

La presentación de la solicitud por parte del solicitante implica la **autorización expresa** al Cabildo Insular de Tenerife para recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos. En caso contrario, el solicitante deberá **indicar expresamente** su intención de aportar los correspondientes certificados (Anexo I).

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas (sin perjuicio de horarios especiales)

Respecto al Alta a Terceros prevista en el ANEXO II, en el caso de que el solicitante no hubiera presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros o la modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de "Alta/Modificación de datos de terceros" a través de una de estas dos vías:

- **Presencial:** Junto con la presentación de la solicitud de la convocatoria se deberá presentar cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página Web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.

- **Telemática:** Los que hayan sido propuestos beneficiarios de la subvención, y en el caso de que no hubieran presentado previamente el modelo de alta/modificación de datos de terceros de forma presencial, deberán cumplimentar dicho trámite a través de la página Web www.tenerife.es en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico. Los que opten por el procedimiento de alta telemática deberán ponerlo de manifiesto en la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se realizará, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada, ANEXO I), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.

La consulta podrá incluir los siguientes datos:

- Documentación identificativa (DNI/NIE)
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y dirigidas al **Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes** deberán ser presentadas en los siguientes Registros:

1. Registro Electrónico:

La **solicitud** podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b) Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.
- d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

2. En el **Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares** en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan (los datos son meramente enunciativos, debiendo ser confirmados por los interesados):

REGISTRO GENERAL	HORARIO
Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04	General: Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. Especial: <u>Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero:</u> lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. <u>Agosto:</u> lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

<u>REGISTROS AUXILIARES</u>	<u>HORARIO</u>
Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 95 95	General: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 81 06 79	
Carretera Tacoronte-Tejina, 15 38350 Tacoronte Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 57 06 12	
Avda. de la Constitución, s/n 38680 Guía de Isora Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 85 11 82	
Plaza del Ayuntamiento, 8 38500 Güímar Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 52 49 48	
Calle Los Pedregales,s/n El Palmar 38480 Buenavista-Parque Rural de Teno Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 12 80 32	
Calle Palermo, 2 38260 Tejina- La Laguna Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 15 08 88	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas
Plaza de la Constitución, 4 38300 La Orotava Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 33 54 89	General: Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. Especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
C/ Montaña Chica. Edificio el Verodal, 7 A. 38650. Arona. Los Cristianos: 901 501 901 Fax: 922 447 116	
Plaza del Adelantado, 11 38201 La Laguna Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 44 57 67	
Pabellón de Deportes de Tenerife Santiago Martín C/ Las Macetas, s/n. Los Majuelos Teléfono: 901 501 901	General: Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2.g) de la Disposición Derogatoria Única de la LPAC).

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.

7.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras,

propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento, recursos administrativos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.

Como excepción a lo dispuesto en el anterior párrafo, la eventual modificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención, así como otra circunstancia extraordinaria debidamente justificada por el órgano instructor, se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico al que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos en el artículo 66.1. b) de la LPAC.

8.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el **plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles**, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.

9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia no competitiva, otorgándose las subvenciones conforme a los criterios y el procedimiento previstos en las bases 11 y 12.

No obstante, el otorgamiento de subvenciones se encontrará condicionado al límite presupuestario fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.

10.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.
- Requerir cuantos informes se estimen necesarios para resolver el procedimiento.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la Base 4 y 5, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la Base 8.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, conforme a los criterios establecidos en Base 11, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- Relación de solicitantes.
- Resultado de la valoración.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración está compuesta por:

- Presidente:
 - Titular: Consejero/a titular del Área de Deportes.

- Suplente: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.
- Vocales:
 - Titular: Jefe de Sección de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Técnico de la propia Unidad.
 - Titular: Técnico de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.
 - Titular: Jefe de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
 - Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.
- Secretario:
 - Titular: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.
 - Suplente: Técnico de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la **propuesta de resolución provisional y/o definitiva**, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.
- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 6, y otorgándose un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **EL TRANCURSO DE ESTE PLAZO SIN QUE SE RECIBA RESPUESTA DE LOS INTERESADOS SE ENTENDERÁ COMO ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

El otorgamiento de la subvención corresponderá al órgano competente de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses a partir de la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.1.a) de la LPAC y 25.5 de la LGS.

El Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular por el que se otorga la subvención pone fin a la vía administrativa, según el artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS).

Contra dicho acto, si fuera expreso, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de **UN MES**, o, bien, directamente, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**.

Transcurrido el plazo de un mes sin interponerse Recurso de Reposición, únicamente podrá interponerse **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**.

En caso de interponerse el Recurso de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Si el acto fuera presunto, se podrá interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

11.- CRITERIOS DE VALORACION

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la Base 1, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- A) Número de Licencias Federativas a nivel estatal**, por sexo, de las distintas modalidades deportivas, conforme los últimos datos publicados por el Consejo Superior de Deportes, a tales efectos se procederá de oficio a:

Número de licencias federativas	Puntuación
Hasta 20.000	5
De 20.001 a 50.000	15
De 50.001 a 75.000	20
De 75.001 en adelante	40

- B) Nivel de la Categoría Deportiva** objeto de subvención:

Modalidades deportivas	Categoría	Puntuación
Con dos categorías nacionales	Primera	40
	Segunda	20
Con más de dos categorías nacionales	Primera	40
	Segunda	20
	Tercera	10
	Cuarta	5

C) Número de Deportistas Desplazados (jugadores y técnicos) durante la liga regular de la correspondiente temporada deportiva:

Numero deportistas desplazados	Puntuación
Entre 70 y 100	10
Entre 101 y 130	15
Entre 131 y 170	20
De 171 en adelante	35

D) Colectivos de Especial Atención.

Tipo de colectivo	Puntuación
Deporte Femenino	6
Deporte para personas con Discapacidad	6

E) Logros Deportivos alcanzados por el club deportivo, en categoría nacional, durante la temporada deportiva anterior a la solicitada:

Logros deportivos alcanzados	Puntuación Competición de hasta 10 equipos	Puntuación Competición de 11 equipos o más
Campeón Liga máxima categoría	5	8
Campeón Liga segunda categoría	3	5
Campeón Copa máxima categoría	3	5
Campeón Copa segunda categoría	1.5	2.5
Campeón Primera Competición Europea	8	10
Campeón Segunda Competición Europea	3	5
Clasificación para primera competición europea	2	
Clasificación para segunda competición europea	1	

F) Participación y logros deportivos alcanzados por el **equipo juvenil/junior** del solicitante en los Campeonatos de España anteriores a la temporada deportiva solicitada:

	Puntuación
Por Participación	2

Logros deportivos	Puntuación
Campeón de España	3
Subcampeón de España	2

G) Porcentaje de Desplazamientos del equipo absoluto, durante la liga regular, a las provincias de Ceuta, Melilla, Jaén, Almería, Badajoz, Cáceres Ciudad Real, Islas Baleares, Salamanca, Valladolid, Zamora, Burgos, La Rioja, Navarra, Soria, Zaragoza, Huesca y Teruel.

Porcentaje de desplazamientos en liga regular	Competición de hasta 10 equipos	Competición de 11 equipos o más
Del 30% al 49% del total de desplazamientos	5	10
Del 50% de desplazamientos en adelante	10	20

H) 1. Cuando exista un equipo en categoría superior en la misma modalidad y sexo se aplicará un coeficiente multiplicador del 0,75.

2. Cuando **existan dos o más equipos en categoría superior** en la **misma modalidad y sexo** se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,50.

I) Cuando **exista más de un equipo en la misma categoría, modalidad y sexo** se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,70.

J) En aquellas modalidades deportivas, en las que no exista competición federada a nivel insular, provincial o regional y por tanto el club no disponga de equipos de base federados, se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,50.

12.- IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

1.- El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1.1.- En primer lugar, se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante conforme los criterios de valoración establecidos en la Base 11:

$$\text{Puntuación solicitante } 1 = (A + B + C + D + E + F + G) \times H \times I \times J$$

1.2.- Una vez obtenido el total de puntos por solicitante se procederá al sumatorio global con todos los puntos obtenidos por cada uno de ellos:

$$\text{Sumatorio global} = \text{Puntuación solicitante } 1 + \text{Puntuación solicitante } 2 + \dots$$

1.3.- A continuación, el importe de la convocatoria se dividirá entre la suma global obtenida, lográndose así el valor correspondiente a cada punto.

1.4.- Finalmente, el valor del punto se multiplicará por el número total de puntos obtenidos por cada uno de los solicitantes, obteniéndose así el importe de subvención que correspondería a cada una de ellos.

2.- Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3.- En ningún caso, el importe de la subvención podrá superar el **50% del presupuesto** declarado por el club en su solicitud. Con el objeto de comprobar esta circunstancia, al finalizar la temporada el beneficiario tendrá que justificar la totalidad de los gastos declarados en su solicitud.

El abandono de un club deportivo de la competición en la que esté inscrito antes de su finalización, cualquiera que sea la razón, dará lugar al reintegro de la totalidad de la subvención otorgada.

4.- Una vez adoptada y notificada la resolución de otorgamiento, se procederá al abono anticipado de las subvenciones concedidas sin que se establezca régimen de garantía alguno, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y al hecho de que los beneficiarios son entidades no lucrativas, según el artículo 37 de la Ley 8/1997, de 9 de julio, Canaria del Deporte.

Sin perjuicio de lo anterior y conforme al artículo 34.5 de la LGS, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Asimismo, se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

5.- Una vez finalizada la temporada deportiva, los beneficiarios podrán justificar las subvenciones otorgadas hasta el 30 de septiembre del año siguiente al de la convocatoria de las presentes subvenciones.

La documentación justificativa a presentar deberá ser la siguiente:

5.1.- Los beneficiarios que perciban **SUBVENCIÓN POR IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 60.000,00 €** deberán presentar la siguiente documentación:

5.1.1.- **Memoria de actuación:** correspondiente a la competición, debiéndose recoger, entre otros aspectos, los resultados deportivos, clasificación final obtenida, dossier gráfico, etc., donde quede claramente identificada la divulgación de la imagen del Cabildo Insular de Tenerife.

5.1.2.- **Actas** de todos los encuentros disputados fuera de la isla de Tenerife durante competición de la liga regular, donde quede claramente reflejado el lugar, día de competición y número de deportistas y técnicos desplazados.

5.1.3.- Declaración de los **ingresos globales**, debidamente desglosados (**ANEXO V**), obtenidos para la participación del club en la respectiva categoría absoluta nacional.

5.1.4.- Declaración de los **gastos globales**, debidamente desglosados (**ANEXO VI**), generados por la participación del club en la respectiva categoría absoluta nacional.

5.1.5.- **Facturas** y/o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de los siguientes gastos subvencionables hasta el importe de la subvención concedida:

5.1.5.1.- Jugadores y técnicos del Club:

- Deportistas profesionales (art.1.2 1º párrafo del Real Decreto 1006/1985, de 26 de junio, por el que se regula la relación laboral especial de los deportistas profesionales): nóminas y TC1 y TC2.
- Deportistas no profesionales (art. 1.2 2º párrafo del R.D. 1006/1985): ficha federativa en la que se indique expresamente el carácter no profesional del deportista o certificado, suscrito por el Secretario y el Presidente del club deportivo, mediante el que se acredite dicha condición. Documento suscrito entre el club y el deportista, en el que se detallen las cantidades percibas por este último en concepto de compensación de gastos derivados de la actividad deportiva desarrollada (alojamiento, manutención, desplazamiento, material deportivo, etc.).

5.1.5.2.- Otro personal del club (administración, mantenimiento, fisioterapia, etc.):

- Relación laboral: nóminas y TC1 y TC2.
- Relación voluntaria: certificado, suscrito por el Secretario y el Presidente del club deportivo, mediante el que se acredite la vinculación de voluntariado con el club, así como documento suscrito entre el club y el/la voluntario/a, en el que se detallen las cantidades percibas por este último en concepto de compensación de gastos derivados de la actividad desarrollada (alojamiento, manutención, desplazamiento, etc.).
- En el caso de los gastos previstos en los apartados 5.1.5.1 y 5.1.5.2, además de las facturas y/o los documentos de valor probatorio

equivalente (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, deberá acompañarse **justificantes de las correspondientes transferencias bancarias**, independientemente del importe.

5.1.5.3.- Gastos de desplazamientos, entendiéndose como tales los relativos a alojamiento, dietas y transporte. A estos efectos se deberá aportar las correspondientes facturas, acompañadas de los justificantes de pago (transferencia bancaria o referencia del pago en metálico en la propia factura).

5.1.5.4.- Gastos de alquileres de viviendas para el alojamiento de jugadores y/o técnicos del equipo en categoría nacional. A tales efectos se deberá de acompañar el contrato de alquiler y los justificantes de los pagos efectuados por el Club (transferencia bancaria o referencia del pago en metálico en la propia factura).

5.1.5.5.- Pagos a la Seguridad Social o a la Administración Tributaria (no considerándose gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta).

5.1.5.6.- Gastos federativos (cuota de inscripción en las competiciones, cuotas y derechos arbitrales, licencias y seguros deportivos y similares). Certificados federativos acompañado del justificante del abono (transferencia bancaria o recibí de la respectiva Federación, en caso de abono en metálico).

5.1.5.7.- Gastos de material deportivo. Las Facturas y justificantes de pago (transferencia bancaria o referencia del pago en metálico en la propia factura emitida por el proveedor).

El abono de los conceptos de los apartados 5.1.5.3 a 5.1.5.7, ambos inclusive, deberá realizarse mediante **transferencia bancaria** cuando el importe de las facturas sea igual o superior a 2.500,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

Los gastos subvencionables no podrán tener carácter de gastos de inversión.

Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o normativa que se encuentre vigente en su momento.

5.2.- Los beneficiarios que perciban una **SUBVENCIÓN POR IMPORTE INFERIOR A 60.000,00 €**, de acuerdo con el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), deberán presentar la siguiente documentación:

5.2.1.- **Memoria de actuación:** correspondiente a la competición, debiéndose recoger, entre otros aspectos, los resultados deportivos, clasificación final obtenida, dossier gráfico, etc., donde quede claramente identificada la divulgación de la imagen del Cabildo Insular de Tenerife.

5.2.2.- **Actas** de todos los encuentros disputados fuera de la isla de Tenerife durante competición de la liga regular, donde quede claramente reflejado el lugar, día de competición y número de deportistas y técnicos desplazados.

5.2.3.- Declaración de los **ingresos globales**, debidamente desglosados (**ANEXO V**), obtenidos para la participación del club en la respectiva categoría

absoluta nacional. La declaración deberá estar firmada por el representante del club según sus respectivos Estatutos.

5.2.4.- Declaración de los **gastos globales**, debidamente desglosados (**ANEXO VI**), generados por la participación del club en la respectiva categoría absoluta nacional. La declaración deberá estar firmada por el representante del club según sus respectivos Estatutos.

6.- La justificación deberá presentarse en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 6 de las presentes y dirigirse al Servicio Administrativo de Deportes.

7.- Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que, en el plazo adicional, máximo e improrrogable, de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado **no eximirá al beneficiario de las sanciones** que, conforme a la LGS correspondan.

8.- Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo, máximo e improrrogable, de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para su subsanación.

9.- El órgano concedente de la subvención, en virtud del artículo 75.3 del RLGS, requerirá, aleatoriamente, mediante sorteo, previa comunicación a todos los beneficiarios del día y hora del sorteo, a los clubes que hayan obtenido una **subvención por importe inferior a 60.000,00 €**, para que justifiquen el adecuado destino de la subvención otorgada. Este procedimiento se llevará a cabo, preferentemente, dentro del año siguiente a la fecha de otorgamiento de las subvenciones.

El requerimiento se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a) Una vez presentada y verificada la documentación justificativa, se procederá a la selección de los clubes que serán objeto de comprobación.
- b) Se comprobará la justificación de un número de clubes que represente, al menos, una quinta parte de los beneficiarios afectados (ejemplos: 25 beneficiarios: 5 comprobaciones; 18 beneficiarios: 4 comprobaciones; 17 beneficiarios: 3 comprobaciones).
- c) A los clubes que surjan del sorteo se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación correspondiente, ajustándose el procedimiento a la LPAC. La desatención del requerimiento, la demora, la negligencia en el cumplimiento del mismo u otra circunstancia similar podrá ser constitutiva de infracción o considerarse causa de reintegro, conforme a la normativa en materia de subvenciones.
- d) Los clubes sometidos al procedimiento de comprobación deberán presentar las facturas y demás documentos justificativos correspondientes a los gastos subvencionables hasta el importe de la subvención otorgada.

10.- En el supuesto de que el importe de la subvención otorgada no se justifique, se iniciará el correspondiente procedimiento de reintegro parcial por la cantidad no justificada, junto con los intereses de demora devengados, salvo que la ausencia de justificación supere el 50%, en cuyo caso, el reintegro será total. Ello, sin perjuicio de la posible imposición de las sanciones por las infracciones en que haya podido incurrir.

Del mismo modo, si tras el análisis de la documentación justificativa se constatará que el importe de la subvención superó el 50% del total de los gastos reales de la temporada, se iniciará el procedimiento de reintegro por el exceso.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación incondicionada por parte de los solicitantes de las presentes Bases, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento, por parte de los interesados, de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones originará que el otorgamiento provisional y/o definitivo de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno, así como el inicio del correspondiente procedimiento de reintegro, en el caso de haber sido otorgada la subvención.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. La presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de conformidad con lo previsto en el art. 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.
- i) Permitir el acceso a sus instalaciones al personal del Servicio que gestione las competencias de Deporte en el Cabildo Insular de Tenerife, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.
Para garantizar la eficacia de la actividad de control, el acceso podrá tener lugar en cualquier momento, incluyendo los días de entrenamiento y los de competición.
- j) Colaborar con el Cabildo Insular de Tenerife en las campañas y proyectos de promoción y fomento que se ejecuten en relación con las siguientes líneas de actuación:
 - Fomento de la práctica de la actividad física y deportiva en general y de los colectivos de atención especial, particularmente, de las bases.

- Erradicación de la violencia y de las prácticas antideportivas en todas las manifestaciones de la actividad física y deportiva.
 - Fomento de hábitos saludables, especialmente, de la alimentación sana y equilibrada.
- k) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención.
- l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.
- m) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las Bases 11 y 12 o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Base 13 conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base 11, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

En el resto de supuestos, el reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

En el caso de que el incumplimiento en la justificación supere el 50% de la subvención otorgada, procederá el reintegro total.

Asimismo, se tendrá en cuenta el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes, **el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.**

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **UN ÚNICO PAGO**, en la cuenta corriente de La Caixa número 2100/9169/01/2200020968, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Deportes y Desarrollo de Proyectos mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al número

de fax de este Servicio.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

15.- MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

16.- CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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

17.- REGIMEN SANCIONADOR

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la LGS, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife (publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005), así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.



ANEXO I

Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes
Servicio Administrativo de Deportes

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS EQUIPOS DE LA ISLA DE TENERIFE QUE PARTICIPEN EN CATEGORÍAS ABSOLUTAS DE COMPETICIONES OFICIALES NO PROFESIONALES DE ÁMBITO NACIONAL.

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA JURÍDICA:

CIF(*) _____ Razón Social(*) _____ Siglas: _____
 Correo Electrónico: _____ Teléfono(*) _____ Fax: _____
 (1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública

REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por persona distinta del solicitante o cuando éste sea una persona jurídica)

NIF/NIE (*) _____ Nombre (*) _____
 Primer Apellido (*): _____ Segundo Apellido: _____
 Correo Electrónico: _____ Teléfonos (*): _____ / _____
 En calidad de: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:

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

OBJETO DE LA SOLICITUD:

SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:

Proyecto, programa, obra o actividad a subvencionar:

Plazo de ejecución/celebración del objeto subvencionable:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Se acompañan todos los documentos:

No se acompañan todos los documentos:

Ha presentado el Alta/Modificación de Datos de terceros vía telemática:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaro bajo su responsabilidad:

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

En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular para la misma actividad o conducta, marque con una X lo que proceda:

- Que SÍ ha recibido subvenciones y ha procedido a su justificación.
- Que SÍ ha recibido subvenciones y está pendiente su justificación. (Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior: _____ y el Servicio otorgante de la misma: _____)
- Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA)

La presentación de esta solicitud conlleva la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para recabar los certificados a emitir por la Agencia Tributaria Estatal y Canaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos.

Si no quiere dar esta autorización marque la casilla, en cuyo caso se deberá aportar los referidos certificados:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Cabildo Insular de Tenerife le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de Tenerife a través del Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

En _____, a _____, de _____ de 20...

Firmado:

Sra. Consejera con Delegación Especial en Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS CLUBES DEPORTIVOS DE LA ISLA DE TENERIFE QUE PARTICIPEN EN CATEGORIAS ABOSLUTAS DE COMPETECIONES OFICIALES NO PROFESIONALES DE AMBITO NACIONAL.

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL:

- 1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado (**Anexo I**).
- 2. Número acreditativo de que el club se encuentra inscrito en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tales efectos, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
- 3. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad deportiva.
- 4. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y Canaria, la Seguridad Social y el Cabildo Insular de Tenerife. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención de los citados certificados, salvo negativa expresa del solicitante.
- 5. **Presupuesto** de ingresos y gastos de la temporada deportiva del equipo objeto de subvención, debidamente sellada y firmada por los representantes del club según sus respectivos Estatutos.
- 6. **Certificación federativa** de la categoría en que el equipo va a participar en la temporada deportiva en curso, y de cómo ha obtenido el derecho a dicha participación.
- 7. **Certificación federativa** de que el equipo para el que se solicita la subvención cuenta, al menos, con dos equipos participando, en competición oficial federada, en categorías de base de la misma modalidad deportiva. No tendrán tal consideración aquellos equipos que perteneciendo a otra entidad se encuentren vinculados al club solicitante.
- 8. En su caso, **certificación federativa** acreditativa de que el club no cuenta con equipos en categorías de base al no existir competición oficial en el ámbito insular, provincial y regional
- 9. **Certificación federativa** de los logros deportivos alcanzados por el equipo absoluto conforme los Criterios de Valoración dispuestos en la Base 11 de las presentes.
- 10. **Certificación federativa** de los logros deportivos alcanzados por el equipo juvenil/junior conforme los Criterios de Valoración dispuestos en la Base 11 de las presentes.
- 11. **Calendario oficial de competición**. Para aquellos deportes cuya competición tenga carácter anual y a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no tuviese publicado el mismo, se actuará de oficio con los datos de la temporada anterior.
- 12. **Documentación acreditativa** de que el equipo para el que se solicita la subvención cuenta en su plantilla con el número de jugadores nacidos y/o formados en la isla de Tenerife recogido en el Anexo IV.
- 13. **Declaración Responsable** del número de desplazamientos que el equipo absoluto disputará, durante la liga regular, en las provincias objeto de

valoración conforme la base 11.G de las que rigen las presentes bases reguladoras. (**Anexo VII**)

- 14. En su caso, documento de **alta** o modificaciones a **terceros**, a nombre del petionario de la subvención, debidamente cumplimentado y acompañado por fotocopia del CIF o DNI, según corresponda (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). En caso de haber optado por su presentación vía telemática, hacer constar esta circunstancia en la solicitud de subvención.

NOTAS:

- La documentación requerida en las presentes Bases se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.

El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.

ANEXO III

D./Dña. con DNI
como Secretario/a de la entidad deportiva.....
en virtud de nombramiento de fecha

CERTIFICO que la entidad deportiva
figura inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias con el número ..
y que D./Dña. ostenta la representación del
mismo/a en calidad de, para que así conste a los
efectos oportunos.

En, a de de

Firmado,

El/La Secretario/a

ANEXO IV**Número de Jugadores/Técnicos nacidos o formados en la isla de Tenerife.**

MODALIDADES DEPORTIVAS Y CATEGORÍAS.	Nº DE JUGADORES/TECNICOS NACIDOS O FORMADOS EN TENERIFE
FUTBOL 2º B MASCULINA	8
FUTBOL FEMENINO 1º DIVISIÓN	6
BALONCESTO LEB ORO MASCULINA	3
BALONCESTO LEB PLATA MASCULINA	5
BALONCESTO LIGA EBA MASCULINA	7
BALONCESTO LIGA FEMENINA 1	3
BALONCESTO LIGA FEMENINA 2	5
BALONCESTO SILLA RUEDAS DIV. HONOR	0
BALONCESTO SILLA RUEDAS PRIMERA DIVISION	0
BALONCESTO SILLA RUEDAS SEGUNDA DIVISION	0
BALONMANO LIGA ASOBAL MASCULINA	3
BALONMANO DIVISIÓN DE HONOR B MASCULINA	5
BALONMANO PRIMERA DIVISION MASCULINA	7
BALONMANO FEMENINO DIV. HONOR	3
BALONMANO FEMENINO DIV. HONOR B	5
VOLEIBOL SUPERLIGA MASCULINA	3
VOLEIBOL SUPERLIGA 2 MASCULINA	5
VOLEIBOL LIGA FEV PRIMERA MASCULINA	7
VOLEIBOL FEMENINO SUPERLIGA	3
VOLEIBOL FEMENINO SUPERLIGA 2	5
VOLEIBOL FEMENINO LIGA FEV PRIMERA	7
FUTBOL SALA 1º DIVISIÓN MASCULINA	3
FUTBOL SALA 2º DIVISIÓN MASCULINA	5
FUTBOL SALA 1º DIVISIÓN FEMENINO	4
FUTBOL SALA 2º DIVISIÓN FEMENINA	6
WATERPOLO DIVISIÓN DE HONOR MASCULINA	3
WATERPOLO PRIMERA DIVISION MASCULINA	5
WATERPOLO SEGUNDA DIVISION MASCULINA	7

MODALIDADES DEPORTIVAS Y CATEGORÍAS.	Nº DE JUGADORES/TECNICOS NACIDOS O FORMADOS EN TENERIFE
BÉISBOL DIVISIÓN DE HONOR MASCULINA	6
BEISBOL PRIMERA DIVISION MASCULINA	10
HOCKEY LÍNEA LIGA ÉLITE MASCULINA	4
HOCKEY LINEA LIGA ORO MASCULINA	6
HOCKEY LINEA LIGA PLATA MASCULINA	7
ATLETISMO DIVISION HONOR MASCULINA	10
ATLETISMO PRIMERA DIVISION MASCULINA	15
ATLETISMO DIVISION HONOR FEMENINA	10
ATLETISMO PRIMERA DIVISION FEMENINA	15

ANEXO V
DECLARACION DE INGRESOS GLOBALES

D./Dña.con DNI nº , en calidad de del Club..... , presento la siguiente relación de ingresos globales como justificación de la **subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la Isla de Tenerife que participan en las categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional, temporada_____.**

DECLARACION DE INGRESOS GLOBALES				
Aportación propia				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de otorgamiento	Fecha de pago
TOTAL INGRESOS (aportación propia y otras fuentes de ingresos)				

(1) Patrocinios, subvenciones, otros (concretar concepto)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En, a dede

Firma y sello del/a Tesorero/a
de la entidad

VºBº del Presidente/a
de la entidad

ANEXO VI**DECLARACIÓN DE GASTOS GLOBALES**

D./Dña. con DNI nº....., en calidad de del Club....., presento la siguiente relación de gastos globales como justificación de la **subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la Isla de Tenerife que participan en las categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional, temporada**

Acreedor			Datos factura o documento equivalente			
Denominación	NIF/CIF	Nº	Concepto	Importe	Fecha emisión	Fecha pago
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
...						
TOTAL DE GASTOS						

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos firmo esa declaración.

En, ade de

Firma y sello del/a Tesorero/a

de la entidad

VºBº del Presidente/a

de la entidad

ANEXO VII

D./Dña. con DNI
como Presidente/a de la entidad deportiva

DECLARO que el equipo de categoría absoluta que participa en la competición oficial no profesional de (nombre de la competición)..... realizará, en liga regular, un total dedesplazamientos a las provincias recogidas en la Base 11.G (Ceuta, Melilla, Jaén, Almería, Badajoz, Cáceres Ciudad Real, Islas Baleares, Salamanca, Valladolid, Zamora, Burgos, La Rioja, Navarra, Soria, Zaragoza, Huesca y Teruel) de las que regulan las subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional.

En , a de de

Firmado,

El Presidente/a de la entidad"

En La Laguna, a 15 de octubre de 2018.

La Consejera Delegada de Deportes, María del Cristo Pérez Zamora.

A N U N C I O**5959****161036**

Convocatoria de las subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional, temporada 2018/19.

BDNS (Identif.): 420100.

Extracto del Acuerdo de fecha 15 de octubre de 2018 por el que se aprueba la convocatoria de las bases reguladoras de subvenciones destinadas a clubes deportivos de Tenerife que participan en competiciones de categorías absolutas no profesionales de ámbito nacional, temporada 2018/2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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/index>).

1. Crédito presupuestario. El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a 561.000,00 conforme el siguiente desglose:

- 292.000,00 con cargo a la partida presupuestaria 18.0741.3411.48940.

- 269.000,00 con cargo a la partida presupuestaria 19.0741.3411.48940.

2. Objeto. Establecer las normas reguladoras del otorgamiento, en régimen de concurrencia no competitiva, de las subvenciones a los equipos deportivos de la isla de Tenerife que militen en las categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional de las distintas modalidades deportivas. Consecuentemente, quedan fuera del ámbito de aplicación aquellas entidades deportivas que militen en categorías oficiales profesionales de ámbito estatal.

3. Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud.

a) Podrán ser beneficiarios de las subvenciones recogidas en las presentes Bases reguladoras aquellos clubes deportivos de la isla de Tenerife, legalmente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, que participen en categorías absolutas

de competición oficiales no profesional de ámbito nacional, que figuren en el Anexo IV y reúnan los siguientes requisitos:

Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal y la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social y con el Cabildo de Tenerife.

Con carácter general estas subvenciones irán destinadas a aquellas modalidades deportivas en las que el participante sea un colectivo, es decir, un equipo deportivo, quedando excluidos del ámbito de aplicación de estas normas los deportistas individuales.

La competición oficial regular en la que el equipo participe debe estar organizada por el sistema de “liga”, en virtud del cual, un grupo de equipos, a lo largo de la temporada, juegan todos contra todos, tanto en sus instalaciones como en las de los otros equipos. La liga tendrá que estar conformada por un mínimo de siete (7) equipos, con un número mínimo de deportistas desplazados por temporada de setenta (70), salvo en las modalidades de deporte adaptado en las que el mínimo de equipos será de seis (6) y el número mínimo de desplazados por temporada de sesenta (60)

Excepcionalmente, se podrán atender modalidades cuyas competiciones no estén organizadas por el sistema de “liga”, sino por el de concentraciones, siendo necesario, en todo caso, cumplir el requisito del número mínimo de desplazados por temporada recogido en este apartado.

El equipo deberá contar en su primera plantilla con el número de jugadores/técnicos nacidos o formados en la isla de Tenerife que se consignan en el Anexo IV de estas Bases reguladoras para cada modalidad deportiva, siendo necesario, en el caso de jugadores formados, que antes de cumplir los dieciocho años de edad el jugador haya competido y entrenado en la isla, al menos, tres temporadas. Tendrán la consideración de técnicos, exclusivamente, el primer y segundo entrenador del equipo absoluto.

Tener inscritos y participando en la competición oficial correspondiente, al menos, a dos equipos de categorías de base. No tendrán tal consideración aquellos equipos que perteneciendo a otra entidad se encuentren vinculados al club solicitante.

Excepcionalmente, se atenderán aquellas solicitudes de subvención que correspondan a modalidades deportivas en las que, existiendo dos o más categorías nacionales, dentro de un mismo sexo, el club no cuente con categorías de base al no existir competición oficial en el ámbito insular, provincial y regional. Asimismo, lo dispuesto en el presente apartado, no será de aplicación para el deporte adaptado.

Para cuantificar el número de deportistas desplazados por equipo y temporada, se multiplicará el número de desplazamientos recogidos en el correspondiente Calendario de Competición por el número máximo de deportistas que serían objeto de subvención según el cuadro recogido en las Bases reguladoras de Ayuda al Desplazamiento convocadas por el Área de Deportes del Cabildo Insular que se encuentren vigentes en ese momento.

Asimismo, será necesario que, en todo caso, en la modalidad deportiva coexistan más de una categoría absoluta nacional.

b) No tendrán derecho a las subvenciones previstas en las presentes Bases reguladoras los siguientes clubes deportivos:

Los equipos que hayan mantenido o alcanzado la categoría por méritos no exclusivamente deportivos.

A estos efectos, se entenderá que se han alcanzado por méritos exclusivamente deportivos los ascensos y permanencias en categorías que hayan sido logrados directamente por la clasificación final, conforme a la reglamentación oficial que regula cada modalidad deportiva.

Por tanto, no serán admisibles las permanencias o ascensos de categorías, que sean resultado de renunciaciones de otros equipos, de compra de plazas, de ofrecimientos federativos, o de cualquier otro supuesto que, aunque esté previsto en la normativa federativa, no responda directa y automáticamente a la clasificación obtenida al finalizar la temporada regular anterior, con la salvedad de aquellos ascensos que se produzcan como consecuencias de alguno de los siguientes casos:

- Imposibilidad de ascenso de equipos filiales, los cuales no lo pueden hacer al existir en la categoría inmediatamente superior otro equipo perteneciente a la misma entidad.

- Imposibilidad de ascenso de aquellos equipos que no son admitidos por la entidad organizadora de la competición al tener sanciones federativas.

- Ofrecimiento de la entidad organizadora de la competición a participar en la misma como consecuencia de la renuncia del equipo con derecho al ascenso, siempre que no existiese otro equipo tinerfeño compitiendo en la misma categoría o superior.

En todo caso, a los efectos de estas Bases reguladoras, se entenderá como equipo descendido a todo aquél que quede en el último lugar de la clasificación de la temporada regular de su categoría deportiva, con independencia de la regulación o normativa federativa, siempre y cuando, al finalizar dicha temporada, el número de equipos que la iniciaron no hubiera experimentado variación. No se considerará última plaza la obtenida como resultado de una disminución sobrevenida de plazas acordada por la Federación correspondiente durante la temporada en curso.

En el supuesto de que un equipo permanezca o ascienda a una categoría por méritos no exclusivamente deportivos, en los términos previstos en este apartado, tendrá derecho a la subvención que le hubiera correspondido por militar en la categoría a la que tuvo que descender o en la que tuvo que permanecer, siempre que se trate de una categoría absoluta de ámbito nacional.

Aquellos equipos que, a partir de la temporada 2015/2016, participen con sus categorías absolutas en competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional y lo hagan por méritos no exclusivamente deportivos, no podrán percibir subvención durante las dos primeras temporadas de participación, sin perjuicio de lo citado en el anterior apartado 2.

En aquellos supuestos, en los que un equipo descienda de categoría por motivos extradeportivos, tendrá derecho a la correspondiente subvención por la categoría absoluta de ámbito nacional en la que sea asignado por la pertinente Federación deportiva, siempre y cuando dicha categoría nacional se encuentre incluida en el Anexo IV de las presentes bases reguladoras de subvenciones

Los beneficiarios deberán acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y no estar incurso en ninguna de las causas

establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el Anexo II de las Bases.

4. Plazo de presentación de las solicitudes. Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como Anexo I de las Bases que rigen la presente convocatoria, siendo el plazo de presentación de diez días (10) hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Resolución y recursos.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del presupuesto para el presente ejercicio económico.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 251.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso, o, bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponerse el recurso

potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Si el acto no fuera expreso, los interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con la normativa específica, se produzca el acto presunto.

6. Criterios de valoración y baremación de las solicitudes.

Número de Licencias Federativas a nivel estatal, por sexo, de las distintas modalidades deportivas, conforme los últimos datos publicados por el Consejo Superior de Deportes.

Nivel de la Categoría Deportiva objeto de subvención:

Número de Deportistas Desplazados (jugadores y técnicos) durante la liga regular de la correspondiente temporada deportiva:

Numero deportistas desplazados

Colectivos de Especial Atención.

Logros Deportivos alcanzados por el club deportivo, en categoría nacional, durante la temporada deportiva anterior a la solicitada.

Participación y logros deportivos alcanzados por el equipo juvenil/junior del solicitante en los Campeonatos de España anteriores a la temporada deportiva solicitada:

Porcentaje de Desplazamientos del equipo absoluto, durante la liga regular, a las provincias de Ceuta, Melilla, Jaén, Almería, Badajoz, Cáceres Ciudad Real, Islas Baleares, Salamanca, Valladolid, Zamora, Burgos, La Rioja, Navarra, Soria, Zaragoza, Huesca y Teruel.

Cuando exista un equipo en categoría superior en la misma modalidad y sexo se aplicará un coeficiente multiplicador del 0,75.

Cuando existan dos o más equipos en categoría superior en la misma modalidad y sexo se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,50.

Cuando exista más de un equipo en la misma categoría, modalidad y sexo se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,70.

En aquellas modalidades deportivas, en las que no exista competición federada a nivel insular, provincial o regional y por tanto el club no disponga de equipos de base federados, se aplicará un coeficiente multiplicador de 0,50.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

En primer lugar, se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante conforme los criterios de valoración establecidos en la Base 11:

Puntuación solicitante 1= (A+ B + C + D + E + F + G) x H x I x J

Una vez obtenido el total de puntos por solicitante se procederá al sumatorio global con todos los puntos obtenidos por cada uno de ellos:

Sumatorio global = Puntuación solicitante 1+ Puntuación solicitante 2 + ...

A continuación, el importe de la convocatoria se dividirá entre el suma global obtenido, lográndose así el valor correspondiente a cada punto.

Finalmente, el valor del punto se multiplicará por el número total de puntos obtenidos por cada uno de los solicitantes, obteniéndose así el importe de subvención que correspondería a cada una de ellos.

En ningún caso, el importe de la subvención podrá superar el 50% del presupuesto declarado por el club en su solicitud. Con el objeto de comprobar esta circunstancia, al finalizar la temporada el beneficiario tendrá que justificar la totalidad de los gastos declarados en su solicitud.

El abandono de un club deportivo de la competición en la que esté inscrito antes de su finalización, cualquiera que sea la razón, dará lugar al reintegro de la totalidad de la subvención otorgada.

7. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13 de las que regulan las subvenciones destinadas

a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional.

De conformidad con lo previsto en el artº. 18.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en los términos y condiciones de la presente convocatoria, los beneficiarios deberán difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante la inserción de la imagen corporativa

(A través de la pagina web <http://deportestenerife.com/brand-center/> se podrán obtener los diferentes formatos gráficos disponibles)

En la equipación deportiva de competición, de acuerdo con la normativa reguladora de la respectiva competición.

Colocación de pancartas en el espacio de competición como local (estadio, cancha, pabellón, etc). A tales efectos, se deberá de convenir con el personal del Área de Deportes el lugar de colocación a los efectos de garantizar la visibilidad de la citada imagen.

En los diferentes medios de difusión y soportes publicitarios que se creen.

Aquellos clubes que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas.

8. Medio de notificación y publicación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento, recursos administrativos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.

Como excepción a lo dispuesto en el anterior párrafo, la eventual modificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención, así como otra circunstancia extraordinaria debidamente justificada por el órgano instructor, se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de

fax y/o un correo electrónico al que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos en el artículo 66.1.b) de la LPAC.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Ser-

vicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).”

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de octubre de 2018.

La Consejera Delegada de Deportes, María del Cristo Pérez Zamora.

Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

A N U N C I O

5960

159783

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se hace público que el órgano competente, a continuación relacionado, ha delegado las competencias que se señalan mediante acuerdo al órgano igualmente indicado:

ÓRGANO DELEGANTE	FECHA ACUERDO DELEGACIÓN	COMPETENCIA DELEGADA	ÓRGANO DELEGADO
Consejo de Gobierno Insular	Acuerdo nº 33 Sesión extraordinaria celebrada el 15 de octubre de 2018	La emisión del preceptivo informe institucional relativo a la solicitud de licencia comercial formulada por la entidad mercantil EL TROMPO Y CHINA TOWN, S.L. para la instalación y apertura de un establecimiento comercial, en el Centro Comercial El Trompo, término municipal de La Orotava.	Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de octubre de 2018.

El Consejero Insular, Efraín Medina Hernández.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

5961

159713

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de octubre de 2018, adoptó acuerdo en relación a las “Áreas de Gobierno

II (Dirección de Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias)”, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“1.- Que los Servicios Administrativos del Cabildo Insular de El Hierro, se estructuren y organicen en las Nueve áreas que se indican a continuación:

a) Área de Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda:

* Dirección Insular de Área de Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico, en el Anexo de Personal Directivo, y en la convocatoria del Puesto.

* Dirección Insular de Modernización y Nuevas Tecnologías, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico, en el Anexo de Personal Directivo, y en la convocatoria del Puesto.

b) Área de Sanidad y Servicios Sociales:

* Adscribir el Organismo Autónomo de Servicios Sociales de El Hierro.

c) Área de Educación, Juventud, Cultura, Patrimonio y Deportes:

- Patrimonio, se hace extensivo además:

* Gestión, desarrollo, programación y ejecución de programas/proyectos de artesanía, en el marco de competencias asignadas en esta materia al Cabildo Insular de El Hierro.

d) Área de Turismo, Transporte y Comunicaciones, se hace extensivo además:

* Expedientes de Responsabilidad Patrimonial.

* Consumo.

* Asistencia al Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos, Consejo Insular de Caza.

* Asistencia directa a la Empresa Pública Meridiano, S.A.U., coordinando las actuaciones y relaciones del Cabildo con la mencionada Empresa.

e) Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias:

* Dirección de Área de Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias, con las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico, en el Anexo de Personal Directivo, y en la convocatoria del Puesto.

Se hace extensivo además:

* Impulso de proyectos estratégicos para la preservación de los valores naturales y ambientales de la Isla de El Hierro, en relación con la Reserva de la Biosfera y el Geoparque.

* La gestión y ejecución de las competencias del Cabildo Insular de El Hierro en materia de caza.

f) Área de Medio Rural y Marino, y Recursos Hidráulicos, se hace extensivo además:

* Gestión de la Dehesa Comunal, en el ámbito de las competencias del Cabildo de El Hierro.

* Asistencia directa a la Empresa Gorona del Viento El Hierro, S.A., coordinando las actuaciones y relaciones del Cabildo con la mencionada Empresa.

* Asistencia directa a la Empresa Pública Mercaderero, S.A.U., coordinando las actuaciones y relaciones del Cabildo con la mencionada Empresa.

* Adscribir el Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de El Hierro.

g) Área de Infraestructuras, Mantenimiento, Obras y Carreteras.

h) Área de Ordenación del Territorio.

i) Área de Empleo y Desarrollo Económico.

2.- Comunicar a las diferentes Áreas de la Corporación y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web de la Entidad”.

En Valverde de El Hierro, a 4 de octubre de 2018.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Contratación de Obras

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

5962

159827

Entidad adjudicadora.

- Organismo: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de Obras.

- www.cabildodelapalma.es.

Objeto: Obra "ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA CARRETERA LP- 4 ROQUE DE LOS MUCHACHOS, TRAMO CRUCE PICO LA NIEVE - LOS ANDENES (S/C DE LA PALMA - VILLA DE GARAFÍA)", PLAN ACONDICIONAMIENTO N° 4.3/2016" (Expte. 33/2017/CNT). CPV 2008: 45233142-6. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 129, de 27 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 919.579,44 € (IGIC, tipo 7%, 64.370,56 €). Adjudicación: fecha: 15 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Unión Temporal de Empresas Lusan Asfaltos y Construcciones, SLU-Lem Infraestructuras y Servicios, SLU-Unión Temporal de Empresas Ley 18/1992 de 26 de mayo, denominada abreviadamente "UTE Roque de Los Muchachos". Importe adjudicación: 891.992,06 € (IGIC 62.439,44 €). Formalización: 11 de enero de 2018.

Objeto: Obra "REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-2 SUR, CONEXIÓN LP-5 AEROPUERTO Y ENLACES (BREÑA ALTA - BREÑA BAJA)", EXPTE. N° 4/2017 REPAVIMENTACIÓN CARRETERAS, (EXPTE. 39/2017/CNT). CPV 2008: 45233220-7. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 125, de 18 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 602.616,03 € (IGIC, tipo 7%, 42.183,12 €). Adjudicación. Fecha: 19 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Unión de Asfaltos Palmeros SL; Importe adjudicación: 418.818,15 € (IGIC 29.317,27 €). Formalización: 4 de enero de 2018.

Objeto: Obra "REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-1 NORTE, PK 5+380 A PK 8+305 (PUNTALLANA)", EXP. N° 6/2017 REPAVIMENTACIÓN CARRETERAS, (EXPTE. 40/2017/CNT). CPV 2008:45233220-7. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. . Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 125, de 18 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 675.324,14 € (IGIC, tipo 7%, 47.272,69 €). Adjudicación. Fecha: 15 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Obras, Desarrollos y Asfaltos, SLU; Importe adjudicación: 497.511,29 € (IGIC 34.825,79 €). Formalización: 9 de enero de 2017.

Objeto: Obra "REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-206 LA POLVACERA-MONTAÑA DE LA BREÑA CONEXIÓN CON LA LP-202 (BREÑA BAJA)", EXP. N° 8/2017 REPAVIMENTACIÓN CARRETERAS, (EXPTE. 41/2017/CNT). CPV 2008: 45233220-7. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 125, de 18 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 370.575,69 € (IGIC, tipo impositivo 7%, 25.940,30 €). Adjudicación. Fecha: 19 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Unión de Asfaltos Palmeros SL; Importe adjudicación: 257.550,11 € (IGIC 18.028,51 €). Formalización: 4 de enero de 2017.

Objeto: Obra "REPAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA LP-2 SUR, TRAMO HOYO DE MAZO-SAN SIMÓN, PK 7+340 A PK 10+620 (VILLA DE MAZO)", EXP N° 10/2017 REPAVIMENTACIÓN CARRETERAS, (EXPTE. 42/2017/CNT). CPV 2008: 45233220-7; Tramitación y Procedimiento: Ordinaria; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 125, de 18 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 347.019,97 € (IGIC, tipo 7%, 24.291,40 €). Adjudicación. Fecha: 19 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Unión de Asfaltos Palmeros, SL; Importe adjudicación: 241.178,88 € (IGIC 16.882,52 €). Formalización: 4 de enero de 2017.

Objeto: Obra "PASEO PEATONAL EN LA CARRETERA LP-213 PUERTO NAOS, TRAMO TRIANA-LAS MARTELAS (LOS LLANOS DE ARIDANE)". EXP. N° 1.4/2017 MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS VIARIAS, (EXPTE. 44/2017/CNT). CPV 2008: 45233262-3. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 128, de 25 de octubre de 2017. Presupuesto licitación: 162.393,38 € (IGIC, tipo 7%, 11.367,54 €). Adjudicación. Fecha: 26 de enero de 2018. Adjudicatario: Constructora Dos Tumbos, SL; Importe adjudicación: 99.000,00 € (IGIC 6.930,00 €). Formalización: 5 de febrero de 2017.

Objeto: Obra "ALUMBRADO VIAL DEL ENLACE Y ACCESO AL HOSPITAL INSULAR CARRETERA LP-3 LA CUMBRE (BREÑA ALTA), EXP. 4.4/2017 MEJORAS INFRAESTRUCTURAS VIARIAS" (EXP. 49/2017/CNT). CPV 2008: 45316110-9. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Negociado sin publicidad. Presupuesto licitación: 124.290,50 € (IGIC, tipo 7%, 8.700,34 €). Adjudicación. Fecha: 14 de diciembre de 2017; Adjudicatario: Instalaciones Eléctricas Ayumar SA; Importe adjudicación: 87.500,00 € (IGIC 6.125,00 €). Formalización: 4 de enero de 2018.

Objeto: Obra "OBRA DE PUNTO LIMPIO PARA USUARIOS DE LA CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA Y SERVICIOS (LOS LLANOS DE ARIDANE)", EXP. N° 4.2.2/2017 OTRAS ÁREAS, (EXPTE. 52/2017/CNT). CPV 2008: 45000000-7. Tramitación y Procedimiento: Ordinaria; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 131, de 1 de noviembre de 2017. Presupuesto licitación: 269.074,01 € (IGIC, tipo 7%, 18.835,18 €). Adjudicación. Fecha: 02 de marzo de 2018; Adjudicatario: Roturaciones Amagar, SL; Importe adjudicación: 169.897,00 € (IGIC 11.892,79 €). Formalización: 16 de marzo de 2018.

Objeto: Obra "ADECUACIÓN DE LOCAL PARA USO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO (S/C DE LA PALMA)", (EXP. 55/2017/CNT). CPV 2008: 45400000-1. Tramitación y Procedimiento: Ordinaria; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife n° 145, de 4 de diciembre de 2017. Presupuesto licitación: 132.708,47 € (IGIC, tipo 7%, 9.289,59 €). Adjudicación. Fecha: 23 de marzo de 2018; Adjudicatario: Atibai Construcciones, SL;

Importe adjudicación: 103.677,56 € (IGIC 7.257,43 €). Formalización: 12 de abril de 2018.

Objeto: Contrato mixto de obras y suministro “RED DE ALTA PRESIÓN PARA LA AUTOPROTECCIÓN DEL ENTORNO DEL ÁREA RECREATIVA DEL REFUGIO DE EL PILAR” (EXP. 62/2017/CNT). CPV 2008: 45231110-9. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Negociado sin publicidad. Presupuesto base de negociación: 183.450,73 € (IGIC, tipo 7%, 12.841,55 €). Adjudicación. Fecha: 12 de marzo de 2018; Adjudicatario: Fontanería Felipe Lorenzo, SL; Importe adjudicación: 182.048,86 € (IGIC 12.743,42 €). Formalización: 16 de marzo de 2018.

Objeto: Obra “TRASLADO Y AMPLIACIÓN DE LA ESTACIÓN TRANSFORMADORA HERMOSILLA POR CONSTRUCCIÓN DE RESIDENCIA SOCIO SANITARIA Y CENTRO DE DÍA PARA LA COMARCA OESTE (LOS LLANOS DE ARIDANE)”, (EXP. 1/2017/CNT). CPV 2008: 45232221-7. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife nº 29, de 7 de marzo de 2018. Presupuesto licitación: 368.862,04 € (IGIC, tipo 7%, 25.820,34 €). Adjudicación. Fecha: 13 de julio de 2018; Adjudicatario: Instalaciones Eléctricas Ayumar, SA; Importe adjudicación: 289.500,00 € (IGIC 20.265,00 €). Formalización: 25 de julio de 2018.

Objeto: Obra “RED DE ALTA PRESIÓN MANCHAS SUR A MONTAÑA DE MENDO EN EL PN DE CUMBRE VIEJA, COFINANCIADO POR EL FEADER 2014-2020” (EXP. 3/2017/CNT). CPV 2008: 45231110-9. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Negociado sin publicidad. Presupuesto base de negociación: 183.730,91 € (IGIC, tipo 7%, 12.861,16 €). Adjudicación. Fecha: 23 de mayo de 2018; Adjudicatario: Instalaciones Eléctricas Ayumar, SA; Importe adjudicación: 182.721,56 € (IGIC 12.790,51 €). Formalización: 1 de junio de 2018.

Objeto: Obra “PROYECTO DE PEATONALIZACIÓN DE LA AVENIDA VENEZUELA, 2ª FASE (LOS LLANOS DE ARIDANE)” (EXP. 11/2017/CNT). CPV 2008: 45233252-0. Tramitación y Procedimiento: Urgente; Abierto. Anuncio licitación: BOP Santa Cruz de Tenerife nº 29, de 7 de marzo de 2018. Presupuesto licitación: 209.783,38 € (IGIC, tipo 7%, 14.684,84 €). Adjudicación. Fecha: 23 de mayo de 2018; Adjudicatario: CONSTRUCCIONES EDUARDO CALERO, SL; Importe adjudicación: 167.826,70 € (IGIC 11.747,87 €). Formalización: 29 de mayo de 2018.

Santa Cruz de La Palma, a 17 de octubre de 2018.

El Consejero Insular, Jorge Tomás González Cabrera.

Área de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías, Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio de Infraestructura

ANUNCIO

5963

160299

Aprobados inicialmente los siguientes proyectos de obra por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 19 de octubre de 2018:

“Drenaje transversal en la carretera LP-213 Puerto Naos, Tramo El Remo (Los Llanos de Aridane)”, con un presupuesto de contrata que asciende a la cantidad de dos millones quinientos cuarenta y un mil seiscientos dieciséis euros con cuarenta y dos céntimos (2.541.616,42 €).

“Repavimentación y mejora de la carretera LP-105 Los Tilos (San Andrés y Sauces)”, con un presupuesto de contrata que asciende a la cantidad de dos millones cincuenta y siete mil cuatrocientos noventa y tres euros con cuatro céntimos (2.057.493,04 €).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por medio del presente, se hace público que los referidos proyectos de obra permanecerá expuesto, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de veinte (20) días, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo sin haberse presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

Santa Cruz de La Palma, a 19 de octubre de 2018.

El Consejero Insular, Jorge Tomás González Cabrera.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Área de Gobierno de Promoción Económica,
Empleo, Calidad de Vida y Deportes****Servicio de Deportes****A N U N C I O****5964****159942**

Ordenanza reguladora de los precios públicos por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales y la prestación de servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza.

I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.- La presente Ordenanza se aprueba en virtud de lo establecido en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y contiene la regulación jurídica de los precios públicos por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife gestionadas y administradas por el órgano, servicio o ente instrumental competente en materia de Deportes, concretados tanto en la reserva de uso de espacios deportivos y uso de espacios vinculados a la instalación deportiva, como a la prestación de servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza.

Como medida de fomento de la actividad física y del deporte en los términos establecidos en la legislación estatal y autonómica en la materia, y siempre que tales usos hayan sido expresamente valorados y autorizados previamente por el órgano competente en los términos establecidos en las normativas y reglamentos municipales de aplicación, no estarán sujetos a lo previsto en esta Ordenanza los siguientes conceptos:

- a) Uso por parte de los clubes y asociaciones deportivas del municipio, en situación de alta y al corriente en el correspondiente Registro municipal de entidades, para la celebración de entrenamientos y competiciones oficiales federadas.
- b) Uso por parte de entidades con fines de carácter benéfico y de interés social, que empleen la práctica deportiva como una herramienta integrada en sus programas de actuación; forman parte de esta tipología las actividades relacionadas con la integración social de personas en situación de marginalidad, terapias dirigidas a personas con discapacidades intelectuales y motrices, personas desempleadas y, en general, programas de atención especializada dirigidas a colectivos de atención especial.
- c) Uso por parte de centros educativos del municipio destinados a la realización de programas o módulos formativos de deportistas.

II. CONCEPTO

Artículo 2.- Tendrán la consideración de precios públicos a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los obligados al pago satisfagan por los conceptos detallados en el artículo 1 e identificados en el Anexo que forman parte de la competencia del órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes. La totalidad de los precios públicos detallados en el Anexo de la presente Ordenanza son objeto de autoliquidación. Para proceder al cobro de las mismas se seguirán los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

III. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3. - 1) De conformidad con el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse aquéllos y, en particular, los relacionados con las materias descritas en los artículos 1 y 2 de la presente Ordenanza.

2) La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio mediante la autorización de reserva de la instalación deportiva y/o de los espacios que la componen así como, en su caso, desde que se produzca la inscripción en los servicios deportivos que siendo prestados por el órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes, se encuentren establecidos y tipificados en el Anexo a la presente Ordenanza.

El órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial del precio público, así como exigirlo en régimen de autoliquidación.

3) El órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

4) El derecho a la prestación a que se refiere el número 2 anterior será, exclusivamente, de quien ostente la condición de obligado al pago, sin que sea admisible la cesión de los derechos que su pago genera.

IV. CUANTÍA

Artículo 4.- Las cuantías de los precios públicos fijados en esta Ordenanza son las que se especifican en el Anexo de la misma, de la que forma parte a todos los efectos.

V. FIJACIÓN

Artículo 5.- El establecimiento o modificación del precio público corresponderá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de que la aprobación del proyecto de Ordenanza es competencia de la Junta de Gobierno de la Ciudad.

VI. BONIFICACIONES

Artículo 6.- Serán objeto de bonificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 25 de la Ley 8/1989, de tasas y precios públicos y en los términos que se establecen en el Anexo a la presente Ordenanza, los siguientes supuestos vinculados a la prestación de servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza:

- a) Abonos familiares.
- b) Inscripción en actividades por parte de las personas con grado de discapacidad a partir del 33%.
- c) Menores hasta los 15 años de edad.
- d) Personas en edades comprendidas entre los 15 años y un día y los 26 años.
- e) Pensionistas y personas a partir de los 65 años.
- f) Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado en los horarios especiales que se detallan en el Anexo.
- g) Bono ahorro por asistencia en los horarios especiales que se detallan en el Anexo.

VII. NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7. Los servicios y actividades a que se refiere esta Ordenanza se prestarán a través del órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes, a cuyo cargo estará asimismo la administración y cobranza de los precios públicos aquí regulados.

Artículo 8.- Los precios públicos se recaudarán en el momento de efectuar la reserva de uso de espacios en las instalaciones deportivas y/o en el momento de la prestación del servicio administrativo solicitado, así como en el que se produzca la inscripción en servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza.

Artículo 9.-**1.- Supuestos aplicables al uso de instalaciones deportivas (excepto inscripción en servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza):**

1.1.- Sólo procederá atender a solicitudes de devolución/compensación de precio público satisfecho en concepto de reserva de uso de espacios en las instalaciones deportivas en los casos legal o reglamentariamente establecidos y, en todo caso, cuando el servicio no se preste o realice por circunstancias imputables al órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes y no imputables al sujeto pasivo interesado.

1.2.- En los casos de imposibilidad de utilización de la instalación por causas de fuerza mayor, se podrá hacer uso de la misma en otra fecha, siempre en los términos legal o reglamentariamente establecidos. No procede, en ningún caso, la devolución del importe satisfecho por estos motivos.

1.3.- No se atenderán devoluciones de bonos de piscina, toda vez que los mismos no son de uso específico en una instalación deportiva en concreto, pudiendo utilizarse en cualquiera de las instalaciones gestionadas y administradas por el órgano, servicio o ente instrumental municipal competente en materia de Deportes.

1.4.- Sólo procederá atender a solicitudes de devolución del importe satisfecho en concepto de adquisición de la condición de “*Abonado a uso periódico-habitual de instalaciones deportivas*” que se establece en el Anexo cuando se suspenda definitivamente el derecho de reserva de uso de instalaciones deportivas dentro del ejercicio económico o período de actividad para la que se ha adquirido tal condición de “*Abonado*”, siempre que la causa que lo motivó no sea imputable al interesado y que no se trate de una suspensión temporal motivada por causas de fuerza mayor, reparación de averías, realización de tareas necesarias de mantenimiento y circunstancias análogas, en cuyo caso no procederá devolución alguna.

1.5.- Podrá liquidarse precio público por la utilización de instalaciones durante media hora en usos superiores a la hora, aplicándose como importe de dicha liquidación el 50 por 100 del precio público.

2.- Supuestos aplicables a la inscripción en servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza:

2.1.- En el caso de las bonificaciones que han de practicarse conforme a la regulación establecida en el artículo 6 de la presente Ordenanza, en el supuesto de no acreditarse documentalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el momento de efectuar el pago del precio público conforme a lo establecido en el apartado 2.2, se aplicará el precio genérico, no procediendo atender a solicitudes de devolución/compensación con efectos retroactivos.

2.2.- Para el reconocimiento y aplicación de los precios públicos bonificados que específicamente se establecen en el Anexo a la presente Ordenanza, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación acreditativa en el momento de la inscripción o pago:

- a) Para el supuesto de abonos familiares -artículo 6.a) de la presente Ordenanza-, se deberán aportar los Documentos Nacionales de Identidad y el Libro de Familia (originales y copia para su compulsión).
- b) En el caso que el obligado al pago sea una persona con discapacidad en porcentaje superior al 33% -artículo 6.b) de la presente Ordenanza-, se acreditará mediante la correspondiente valoración efectuada por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales u órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c) Para los supuestos relacionados con la edad de los interesados -artículo 6, apartados c), d) y e) con la excepción de los pensionistas, se deberá aportar el Documento Nacional de Identidad (original y copia para su compulsión).

- d) En el caso que el obligado al pago sea una persona pensionista -artículo 6.e) de la presente Ordenanza-, se acreditará mediante el correspondiente documento acreditativo expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social u órgano que legalmente pueda resultar competente.
- e) Para los supuestos relacionados con las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, en los horarios especiales que se detallan en el Anexo - artículo 6.f) de la presente Ordenanza-, mediante la aportación de documentación acreditativa de tal condición vigente en la fecha de la inscripción.

Las bonificaciones no son de carácter acumulativo; en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que le resulte más beneficioso.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final 1ª.- Esta Ordenanza, una vez aprobada provisionalmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quedando en todo caso condicionada, salvo en lo que respecta a la prestación de servicios deportivos en la Piscina Municipal de Añaza, a la derogación de la actual Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la reserva de uso de Instalaciones gestionadas y administradas por el Organismo Autónomo de Deportes y otros Servicios Administrativos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 162, de 22 de noviembre de 2012), y mantendrá su vigencia mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Disposición Final 2ª.- En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

A N E X O

- (* 1) Todas las cantidades reflejadas en el Anexo van referidas a importe en Euros (€)
- (* 2) Todas las referencias efectuadas a “Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales del municipio” se han de entender referidas a los supuestos excluidos de los de “no sujeción” establecidos en el artículo 1 de la presente Ordenanza.

A.-PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE ESPACIOS DEPORTIVOS EN LAS INSTALACIONES

A.1.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO COMPLETO (EXCEPTO DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS E INSTALACIONES Y ELEMENTOS TÉCNICOS) DE PABELLONES CUBIERTOS.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Pabellón Municipal “Quico Cabrera”	Por cada día.	4.056,00	2.028,00
2.	Otros Pabellones cubiertos	Por cada día.	2.500,00	1.250,00
3.	Suplemento por uso de taquilla	Por cada día	417,00	208,50

A.2.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE PISTAS DEPORTIVAS CUBIERTAS.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Uso libre (usuarios en general)	Por cada hora.	105,00	26,50
2.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales del municipio.	Por cada hora.	26,50	2,50
3.	Organizadores de competiciones deportivas no federadas.	Por cada hora	-----	8,00

A.3.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE PISTAS DEPORTIVAS DESCUBIERTAS.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Uso libre (usuarios en general)	Por cada hora.	35,50	10,00
2.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora.	10'00	2,50
3.	Competiciones deportivas no federadas	Por cada hora	-----	5,00
4.	Calle de atletismo.	Uso libre/persona. Por cada hora.	-----	3,00
5.	Calle de atletismo.	Uso libre/grupos, máximo 5 personas. Por cada hora.	-----	8,00
6.	Calle de atletismo.	Uso libre/grupos, máximo 8 personas. Por cada hora.	-----	11,00
7.	Calle de atletismo.	Uso clubes deportivos del municipio. Por cada hora.	-----	2,50
8.	Rocódromo	Uso libre. Por cada hora. Sujeto a control	-----	3,50

A.4.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE SALAS DEPORTIVAS MULTIUSOS.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Uso libre para grupos según aforo (usuarios en general)	Por cada hora.	17,00	8,50
2.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora.	8,50	2,50

A.5.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE PISTAS DE TENIS-FRONTENIS-SQUASH.-

			Uso deportivo €
1.	Uso libre hasta cuatro personas	Por cada hora.	6,00
2.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora.	2,50

A.6.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE PISTAS DE PÁDEL.-

			Uso deportivo €
1.	Uso libre hasta cuatro personas	Por cada hora.	12,00
2.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora	2,50

A.7.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE PISCINAS.-

				Uso deportivo €
1.	Calle vasos de 25 y 50 metros y vaso rehabilitación.	Bono de uso libre por persona.	Veinte usos. (Validez un año, hasta diciembre del año siguiente)	23,50
2.	Calle vasos de 25 y 50 metros y vaso rehabilitación.	Bono de uso libre por persona.	Cinco usos. (Validez un año, hasta diciembre del año siguiente)	10,00
3.	Calle vasos de 25 y 50 metros.	Uso libre por persona (máximo 4 personas/calle).	Por cada persona/hora.	2'00
4.	Calle vasos de 25 metros.	Uso libre por grupos, máximo 5 personas/calle.	Por cada hora.	8,00
5.	Calle vasos 50 metros y vaso rehabilitación.	Uso libre por grupos, máximo 8 personas/calle o espacio.	Por cada hora.	11,00
6.	Calle vasos 25 y 50 metros y vaso rehabilitación.	Uso Clubes Deportivos del Municipio.	Por cada hora.	2,50
7.	Calle vasos 25 y 50 metros y vaso rehabilitación.	Uso Centros Educativos del municipio	Por cada hora.	2,50
8.	Calle vasos 25 y 50 metros y vaso rehabilitación.	Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública	Por cada hora	2,50
9.	Vaso completo 50 metros.	Actos y festivales deportivos con taquilla.	Por cada día.	278,00
10.	Vaso completo 25 metros.	Actos y festivales deportivos con taquilla.	Por cada día.	139,00
11.	Espacios en las piscinas.	Usos no deportivos especiales.	Por cada hora.	35,50

A.8.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE CAMPOS DE FÚTBOL-CESPED.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Actos deportivos, artísticos, culturales, convenciones y asimilados.	Por cada día.	5.000'00	833,50
2.	Suplemento por uso con taquilla.	Por cada día.	1.000'00	167,00
3.	Torneos de fútbol aficionado (uso periódico habitual por períodos superiores a seis meses).	Por competición diaria programada (máximo dos horas).	----	71,50
4.	Torneos de fútbol aficionado (uso periódico habitual por períodos superiores a seis meses).	Suplemento horario sobre competición diaria programada (por hora).	----	35,50

5.	Uso libre fútbol 11.	Por cada hora.	142,50	71,50
6.	Uso libre fútbol 7.	Por cada hora.	100'00	50,00
7.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora.	50'00	2,50

A.9.- PRECIO PÚBLICO POR RESERVA DE USO DE TERREROS DE LUCHA CANARIA.-

			Uso no deportivo €	Uso deportivo €
1.	Actos deportivos, artísticos, culturales, convenciones y asimilados.	Por cada día.	417,00	208,50
2.	Suplemento por uso con taquilla.	Por cada día.	86,00	43,00
3.	Uso libre	Por cada hora.	17,50	13,50
4.	Uso Clubes Deportivos del Municipio, Asociaciones sin ánimo de lucro y/o declaradas de utilidad pública y Centros Educativos oficiales concertados del municipio.	Por cada hora.	13,50	2,50
5.	Competiciones deportivas no federadas	Por cada hora	-----	7,00

A.10.- PRECIO PÚBLICO POR ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE “ABONADO A USO PERIÓDICO HABITUAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS”.-

			Uso deportivo €
1.	Abonado a uso periódico-habitual de instalaciones. De 1 a 4 usuarios.	Por año natural (máximo dos horas/semana)	40,00
2.	Abonado a uso periódico-habitual de instalaciones. Más de 5 usuarios.	Por año natural (máximo dos horas/semana).	68,50

A.11.-PRECIO PÚBLICO POR USO DE SALAS DE REUNIONES.-

			Uso genérico €
1.	Salas de reuniones (incluye uso no deportivo de salas multiusos) Uso libre.	Máximo personas según aforo.	Por cada hora. 23,50
2.	Salas de reuniones (incluye uso no deportivo de salas multiusos) Clubes Deportivos del Municipio.	Uso libre, máximo personas según aforo.	Por cada hora. 5,00

A.12.-PRECIO PÚBLICO POR OTROS USOS DE ESPACIOS Y SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES.-

			Uso genérico €
1.	Stands no destinados a venta.	Uso asociado a actividad autorizada.	Por cada hora y stand. 14,50
2.	Stands destinados a venta.	Uso asociado a actividad autorizada.	Por cada hora y stand. 43,00

3.	Uso de megafonía de la instalación deportiva.	Uso asociado a actividad autorizada.	Por cada hora.	7,50
4.	Máquinas expendedoras	Destinadas a venta de alimentos, bebidas y otros (productos sujetos a limitaciones legales).	Por cada máquina instalada/mes	21,50

A.13.- PRECIO PÚBLICO POR USO DE LOCALES DISPONIBLES EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.-

				Uso genérico €
1.	Uso de locales por parte de entidades sin ánimo de lucro del municipio (excepto entidades deportivas con sede en el municipio).	Uso como oficinas administrativas	Por m ² /mes.	6,00
2.	Uso de locales por parte de entidades deportivas con sede en el municipio.	Uso como oficinas administrativas	Por m ² /mes.	2,50

A.14.- PRECIO PÚBLICO POR USO COMPARTIDO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.-

En caso de reserva de uso compartido por parte de dos o más usuarios de una instalación deportiva, exclusivamente para la realización de un uso deportivo y dentro de los límites máximos de aforo previstos y establecidos, se liquidará a cada usuario la parte proporcional que le corresponda en función del precio unitario previsto en los apartados anteriores.

A.15.- PRECIO PÚBLICO POR EXPEDICIÓN DE TARJETA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.-

1.	Expedición de segunda o sucesivas tarjetas en caso de extravío o sustracción.	Por cada tarjeta	3,00 €
----	---	------------------	--------

B.-PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVAS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE AÑAZA

CONCEPTO	CATEGORÍA	TIPO	PRECIO
B.1.- ABONO INDIVIDUAL	GENERAL	Mensual	30,50 €
		Trimestral	78,20 €
		Anual	294,40 €
	Personas en edades comprendidas entre los 15 años y 1 día y los 26 años.	Mensual	23,10 €
		Trimestral	63,00 €
		Anual	220,80 €
	Inscripción en actividades por parte de las personas con grado de discapacidad a partir del 33%, Pensionistas y personas a partir de los 65 años.	Mensual	23,10 €
		Trimestral	63,00 €
		Anual	220,80 €
	Menores hasta los 15 años de edad.	Mensual	21,50 €
		Trimestral	54,60 €
		Anual	206,10 €

	Bono Ahorro (de lunes a viernes, de 07'00 a 09'00 horas; de 11'30 a 16'00 horas y de 20'00 a 22'30 horas, así como sábados y domingos durante todo el horario de apertura)	Mensual	23,00 €
	Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (de lunes a viernes, de 07'00 a 09'00 horas; de 11'30 a 17'00 horas y de 20'00 a 22'30 horas, así como sábados y domingos durante todo el horario de apertura)	Mensual	23,00 €

CONCEPTO	CATEGORÍA	TIPO	PRECIO
B.2.- ABONO FAMILIAR	2 Miembros (Matrimonio, Parejas de hecho, Madre o Padre e hijo)	Mensual	46,20 €
		Trimestral	117,60 €
		Anual	441,60 €
	3 Miembros (Padres y 1 hijo; Madre o Padre y 2 hijos)	Mensual	69,30 €
		Trimestral	175,90 €
		Anual	662,30 €
	4 Miembros (Padres y 2 hijos; Madre o Padre y 3 hijos)	Mensual	92,40 €
		Trimestral	234,60 €
		Anual	883,10 €
5 o más Miembros (Madre y Padre con 3 o más hijos)	Mensual	15,30 €	
	Trimestral	39,40 €	
	Anual	148,20 €	

CONCEPTO	PRECIO
B.3.- MATRÍCULA	4,20 €
B.4.- MANTENIMIENTO DE PLAZA	30%
B.5.- ENTRADA PUNTUAL MENORES HASTA LOS 15 AÑOS	4,20 €
B.6.- ENTRADA PUNTUAL A PARTIR DE 15 AÑOS Y 1 DÍA	6,30 €

CONCEPTO	PRECIO
B.7.- LUDOTECA (NO ABONADOS) 1 SESIÓN DE 2 HORAS	3,15 €
B.8.- LUDOTECA (NO ABONADOS) 10 SESIONES DE 2 HORAS	26'25 €

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

Servicio de Gestión Tributaria

A N U N C I O

5965

159940

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 27 de abril de 2018, acordó aprobar provisionalmente el expediente para la supresión de las tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de deportes, y derogación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de deportes, así como la propuesta relativa a la modificación puntual del anexo de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal y del anexo de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, 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:

1.- Supresión de las tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de deportes. Supresión que no entrará en vigor hasta que entre en vigor la respectiva Ordenanza reguladora de los precios públicos por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales y la prestación de servicios deportivos en la piscina municipal de Añaza del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de Deportes. Derogación que no entrará en vigor hasta que entre en vigor la

respectiva Ordenanza reguladora de los precios públicos por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales y la prestación de servicios deportivos en la piscina municipal de Añaza del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal.

Primero.- Introducir un preámbulo, con la siguiente redacción:

El artículo 20.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) establece que las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

B) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

- Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

- Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Por su parte el apartado 3º de este artículo 20 dispone que conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, y en particular por los siguientes:

(...) s) Instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local.

El artículo 15.1 de TRLRHL señala que, salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta Ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es incorporar a esta Ordenanza Fiscal un nuevo apartado en el Anexo L), «Tasa por uso de espacios publicitarios en las instalaciones deportivas», que se regulaba con anterioridad en la «Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de Deportes», se ajusta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en espe-

cial, al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo.- Introducir un nuevo apartado, apartado 6, al Anexo L) Utilización de bienes de dominio público con fines publicitarios (A. 2.2,L), con la redacción siguiente:

6. Tasa por uso de espacios publicitarios en las instalaciones deportivas.

1.- Complejo Deportivo del Pabellón Municipal de Deportes y Piscina Municipal “Acidaliao Lorenzo”.

a) Espacio publicitario interior:

a.1) Complejo Deportivo del Pabellón Municipal de Deportes: 0,70 €/M2.

a.2) Piscina A. Lorenzo: 1,00 €/M2.

b) Espacio publicitario exterior:

a.1) Complejo Deportivo del Pabellón Municipal de Deportes: 1,00 €/M2.

a.2) Piscina A. Lorenzo: 1,00 €/M2.

2.- Resto de instalaciones deportivas.

TIPO ESPACIO	CARACTERÍSTICA	SUPERFICIE TOTAL ESPACIOS.	TASA POR DIA
ESPACIO PUBLICITARIO INTERIOR	1 O 2 INSTALACIONES	HASTA 25 M2.	0'60 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO INTERIOR	1 O 2 INSTALACIONES	MAS DE 25 M2	0'40 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO ORIENTAC. EXTERIOR	1 O 2 INSTALACIONES	HASTA 25 M2.	1'00 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO ORIENTAC. EXTERIOR	1 O 2 INSTALACIONES	MAS DE 25 M2	0'60 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO INTERIOR	3 O MÁS INSTALACIONES	HASTA 25 M2.	0'40 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO INTERIOR	3 O MÁS INSTALACIONES	MAS DE 25 M2	0,40 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO ORIENTAC. EXTERIOR	3 O MÁS INSTALACIONES	HASTA 25 M2.	0'60 €/M2
ESPACIO PUBLICITARIO ORIENTAC. EXTERIOR	3 O MÁS INSTALACIONES	MAS DE 25 M2	0'40 €/M2

Para los supuestos previstos en este apartado y en el caso de que el anunciante sea una agencia de publicidad, el importe a liquidar será del 60% de la tasa anteriormente señalada para cada concepto, debido a que afrontan mayores gastos de comercialización y fijación.

Los gastos de instalación de los espacios publicitarios y su mantenimiento así como de la integración de iluminación, en su caso, junto con la retirada definitiva del anuncio, serán de cuenta del sujeto pasivo de la tasa, entendiéndose por tal, a estos efectos, a la persona física o jurídica que ha sido autorizado para el uso por la Administración municipal.

4.- Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos.

Primero.- Introducir un preámbulo, con la siguiente redacción:

El artículo 20.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL) establece que las entidades locales, en los términos previstos en esta ley, podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las entidades locales por:

A) La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

B) La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las circunstancias siguientes:

a) Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

- Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

- Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

b) Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Por su parte el apartado 4º de este artículo 20 dispone que conforme a lo previsto en el apartado 1 anterior, las entidades locales podrán establecer tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, y en particular por los siguientes:

(...) a) Documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte.

El artículo 15.1 de TRLRHL señala que, salvo en los supuestos previstos en el artículo 59.1 de esta Ley, las entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus tributos propios, y aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales reguladoras de estos.

La modificación que ahora se pretende y cuyo objetivo fundamental es incorporar a esta Ordenanza Fiscal un nuevo apartado, apartado N) en el Anexo, «Tramitación de permiso/autorización/licencia para la celebración de evento deportivo en el dominio público municipal (excepto en instalaciones deportivas municipales)», que se regulaba con anterioridad en la «Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por la reserva de espacios en las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y prestación de servicios administrativos en materia de Deportes», se ajusta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

La modificación propuesta se realiza atendiendo al ordenamiento jurídico establecido y, en especial, al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo estas las normas especiales que regulan este procedimiento y que exigen trámites especiales o diferenciados a los de la normativa general, como el

órgano competente para su aprobación o los referidos a su aprobación provisional, exposición pública y aprobación definitiva.

Segundo.- Modificar la redacción del párrafo 1º del artículo 2, con la redacción siguiente:

Artº. 2.- El hecho imponible de la presente exacción lo constituye la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que se expidan en las oficinas y dependencias de este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos (Organismo Autónomo de Cultura, Gerencia de Urbanismo y Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas).

Tercero.- Introducir un nuevo apartado, apartado N, al anexo a que hace referencia el artículo 6 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, con la redacción siguiente:

N.- Tramitación de permiso/autorización/licencia para la celebración de evento deportivo en el dominio público municipal (excepto en instalaciones deportivas municipales), 96,50 euros por permiso/autorización/licencia.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de octubre de 2018.

El Coordinador General de Hacienda y Gestión Financiera, Rogelio Padrón Coello.

ANUNCIO

5966

163691

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17 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 26 de octubre de 2017, acordó aprobar provisionalmente la Modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial de los Bienes de Dominio Público Municipal.

Dicho acuerdo provisional adoptado por el Pleno, se expondrá al público y el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales de la Oficina de Información y Atención Ciudadana de Ofra del Servicio de Organización y Régimen Interno, sita en la c/ Elías Bacallado, 2-A de esta Ciudad, en horas de oficina durante el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo formular, dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las reclamaciones que estime procedentes.

Los expedientes de modificación de las citadas Ordenanzas, se considerarán definitivamente aprobados si durante el plazo de exposición pública no son objeto de reclamación, en caso contrario el Pleno de esta Corporación adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de octubre de 2018.

El Coordinador General de Hacienda y Política Fiscal, Rogelio Padrón Coello.

**Organismo Autónomo Instituto Municipal
de Atención Social**

A N U N C I O

5967

159726

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2018, adoptó, entre otros, el acuerdo de la aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia de Santa Cruz de Tenerife.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local, se somete el mismo a información pública y audiencia a los interesados, durante el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el BOP y en la página web de este Ayuntamiento, una vez haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la mencionada Ley.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 17 de octubre de 2018.

La Jefe del Servicio de Atención Social, Rosario M^a Méndez Hernández (firmado electrónicamente).

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****5968****159723**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada día 24 de setiembre de 2018 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“15.- Expediente relativo a la modificación de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife como consecuencia de la ejecución de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 4 de abril de 2018, en procedimiento ordinario nº 207/2016 interpuesto por CC.OO., a efectos de aprobación.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

“ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 67, de fecha 3 de junio de 2016, acordó: “PRIMERO.- Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen, la cual entrará en vigor a partir del día siguiente de la adopción del pertinente acuerdo por el órgano competente, salvo que se señale otros efectos para alguna/s de las modificaciones incluidas: (...)”.

Dicho Acuerdo contenía un error material en el complemento de destino del puesto de trabajo con código nº F1275 denominado “Inspector/a UNIPOL”, de manera que donde figuraba “Complemento de Destino nivel 22” debió haber figurado “Complemento de Destino nivel 23”, que fue rectificado por Acuerdo del mismo órgano, de fecha 13 de junio de 2016.

Segundo.- Se procede a interponer recurso contencioso administrativo por la organización sindical CC.OO contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de mayo de 2016, que da lugar al Procedimiento Ordinario núm. 207/2016 en el Juzgado Contencioso Administrativo, Número 1.

Dicho procedimiento se resuelve en primera instancia por Sentencia número 211/2017, de fecha 10 de noviembre de 2017, que falla: “1º.-) Desestimar el recurso interpuesto. 2º.-) Imponer las costas del recurso en los términos ya indicados en el último”. Interponiéndose recurso de apelación contra esta resolución judicial por la organización sindical CC.OO, que se resuelve por Sentencia número 76/2016 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 4 de abril de 2018, recaída en recurso de apelación 22/2018, en la que se estimó parcialmente el recurso de apelación interpuesto, de manera que se revoca la Sentencia apelada, anulando el acto recurrido por falta de acreditación de negociación colectiva.

Tercero.- A los efectos de ejecutar la resolución judicial, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de julio de 2018, publicado en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 96, de fecha 10 de agosto de 2018, se acordó: “Primero.- Ejecutar Sentencia número 76/2016 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 4 de abril de 2018, recaída en recurso de apelación 22/2018 (Procedimiento Ordinario núm. 207/2016 en el Juzgado Contencioso Administrativo, Número 1), anulando el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de mayo de 2016, en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 3 de junio de 2016, por falta de negociación colectiva. Segundo.- Retrotraer el procedimiento por el cual se procedió a modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que se resolvió por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local fecha 16 de mayo de 2016, que ha sido declarado nulo, a la convocatoria de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de negociar la propuesta que se incluye como Anexo I del presente Acuerdo, conservando el resto de actos y trámites llevados a cabo en el procedimiento hasta ese momento. Tercero.- Proceder a convocar a los miembros legitimados de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

el día 16 mayo de 2016, a los efectos de que se procede a llevar a cabo la negociación de la propuesta de la Administración, que se recoge como Anexo del presente informe. (...).”

Cuarto.- Dicho Acuerdo es notificado entre los días 24 de julio de 2018 y 28 de julio de 2018 a las organizaciones sindicales que eran miembros legitimados de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el 16 de mayo de 2016, éstas son, Intersindical Canaria, Comisiones Obreras, Central Sindical Independiente de Funcionarios, Unión General de Trabajadores, Sindicato de Empleados Públicos de Canarias y Asociación Sindical Independiente de Policías de las Administraciones Locales de Canarias. Asimismo, se procede a convocarlas el 31 de julio de 2018 a las sesiones de la Mesa Sectorial de la Policía Local y de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as, ambas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de llevar a cabo la negociación de la propuesta de la Administración que se incluía como Anexo del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de julio de 2018.

De conformidad a los borradores de las Actas elaborados por los secretarios/as de las sesiones de la Mesa Sectorial de la Policía Local y de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as, ambas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la propuesta fue negociada y se procedió al voto de la misma, siendo el sentido del voto “abstención” de todas las organizaciones sindicales presentes, salvo CCOO que indica que no puede manifestarse al respecto.

Quinto.- Coincidiendo con el Acuerdo anulado de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de mayo de 2016, la propuesta de la Administración que fue objeto de negociación en las sesiones de la Mesa Sectorial de la Policía Local y de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as, ambas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, recogía en cuanto a su motivación en los antecedentes de hecho lo siguiente:

“PRIMERO.- El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2012, aprobó el Plan de Ajuste a que se refiere el Art. 7 del Real Decreto Ley 4/2012 por el que se determinan obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales. En dicho Plan se establece, para los sucesivos ejercicios económicos, en cuanto a los costes de personal, disminuciones en los mismos, por lo que para conseguir el cumplimiento de dicho objetivo resulta imprescindible la supresión de diversos puestos de trabajo que han quedado vacantes por la jubilación de sus titulares. Así, vistas las jubilaciones de diversos/as empleados/as de esta Corporación, que ocupaban puestos que no se consideran esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos prestados por este Ayuntamiento, procede la supresión de diversos puestos ocupados por dicho personal.

SEGUNDO.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2015, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico 2015 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 161 de 25 de diciembre de 2015). Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente sin que se hayan presentado reclamaciones contra el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, queda aprobada definitivamente la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico 2015 (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 15 de 3 de febrero de 2016). En dicha plantilla se incluyen creaciones, supresiones y reconversiones de diversas plazas, lo cual debe tener su reflejo correspondiente en la Relación de Puestos de Trabajo. Los antecedentes de las mismas, incluidos en el citado expediente, son los siguientes:

Vistas las jubilaciones de diversos/as empleados/as de esta Corporación, que ocupaban puestos que no se consideran esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios públicos prestados por este Ayuntamiento, procede la supresión de diversas plazas que se corresponden con los puestos ocupados por dicho personal. En concreto, las plazas a suprimir son, en la plantilla de personal funcionario, 1 Jardiner/a, 2 Mozo/a de Grúa (a extinguir) y 1 Ayudante/a Albañil (vinculadas a los puestos F576, sin vinculación a puesto y F568, respectivamente); y en la plantilla de personal laboral, 1 Operario/a y 1 Subalterno (vinculadas a los puestos L137 y L23, respectivamente).

Tras quedar vacante el puesto F211 “Técnico/a de Personal Laboral-Convenios”, y la correspondiente plaza (Graduado/a Social), por jubilación de su ocupante, se considera que, dadas las competencias que tiene asignada la Sección de Gestión de Recursos Humanos a que se encuentra adscrito dicho puesto, resulta necesario la reconversión en una plaza de la Subescala Técnica de Administración General, de tal forma que además de asumir las funciones hasta ahora encomendadas, sirva de apoyo en otros asuntos de la citada Sección.

El 6 de noviembre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Concejala de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana en el que se pone de manifiesto respecto a la comunicación en la Corporación, que “debe atender dos aspectos fundamentales, por un lado, la comunicación interna, que consiste en el

capital humano del propio Ayuntamiento, ya que para conseguir los resultados esperados es necesario involucrar a todo el personal y hacerles partícipes de cuáles son los objetivos finales de la organización; y por otro la comunicación externa, cuyo principal objetivo es acercar esta Corporación a los ciudadanos"; señalando que "uno de los objetivos fundamentales para este equipo de gobierno, en esta nueva etapa, es precisamente seguir avanzando en ese proceso de acercar cada vez más la organización a los ciudadanos simplificando y facilitando la forma en que nos relacionamos con ellos, todo ello contando con la valioso aportación de todos nuestros empleados". Y para ello se pone de manifiesto que "para la consecución de ese objetivo se hace necesario reforzar el equipo actual de la Dirección General de Organización y Régimen Interno que será quien lidere ese proyecto. Por esta razón, se solicita para el presupuesto del próximo ejercicio económico se contemple la creación de un puesto de trabajo de Técnico de Comunicación que asuma esas funciones".

El 16 de octubre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito del Director General de Infraestructuras, Vivienda y Patrimonio en el que "se solicita por medio del presente escrito que atiendan a las necesidades anteriormente expuestas y creen un puesto de técnico de administración general vinculado a la Sección de Patrimonio de esta Corporación", fundamentándose dicha petición en "una gran cantidad de tareas y proyectos que abordar (depuración de los bienes integrantes del patrimonio municipal que hasta ahora ha venido gestionando la Gerencia Municipal de Urbanismo, depuración de los propios bienes y derechos que se encuentran inventariados en el Inventario municipal, recuperación de oficio de bienes ocupados sin título habilitantes, regularización del uso de los locales municipales por entidades ciudadanas, etc.) lo que unido al trabajo diario que requiere la Sección de Patrimonio con la tramitación de múltiples expedientes de muy diversa naturaleza (cesiones o aceptaciones de bienes, limpieza y aseguramiento de bienes municipales, contratación de estudios relacionados con bienes integrantes del patrimonio municipal, tramitación de pago de facturas, control y supervisión de encomiendas de gestión relativas al parque municipal de viviendas, etc.) hace totalmente inviable que sea asumido por un solo técnico de administración general".

El 6 de noviembre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito del Jefe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos, con el visto bueno del Concejal Delegado de Bienestar Comunitario y Servicios Públicos, en el que se solicita la creación de un puesto (y plaza) de Técnico de Administración General, ya que "la dotación actual de técnicos de administración general con los que cuenta actualmente este Servicio es la mínima imprescindible para poder cumplir con las atribuciones que le han sido conferidas al mismo en los distintos decretos organizativos", y que "la baja de alguno de los TAG con que se cuenta en la actualidad, en caso de no preverse una inmediata sustitución, produciría un importante quebranto para el funcionamiento del Servicio, ya que no se podría garantizar que la totalidad de las materias que son de su competencia pudieran ser atendidas convenientemente".

El 22 de octubre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito del Gerente del Instituto Insular de Atención Social en el que se ponen de manifiesto una serie de necesidades de personal derivadas de la organización que se pretende dar a los servicios sociales municipales. No obstante, se entiende por esa Gerencia las dificultades existentes para la creación de nuevos puestos de trabajo, por "las limitaciones que ofrece el Plan económico-financiero y de estabilidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como de las contenidas en la legislación presupuestaria estatal", por lo que la dotación de los medios personales necesarios debe realizarse paulatinamente en sucesivos ejercicios económicos. Así, para el ejercicio 2016 puede abordarse la creación de 2 plazas de Trabajador/a Social y de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a.

El 26 de junio de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito suscrito por el Jefe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras y por la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras en el que se propone "la creación de dos puestos de auxiliares administrativos que actualmente y desde hace mucho tiempo vienen desempeñando dos auxiliares de la Gerencia Municipal de Urbanismo". Asimismo se recibe el 29 de junio de 2015 escrito del Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo señalando que "desde la anterior legislatura, el Servicio Administrativo y Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, cuenta con la prestación de servicios de personal laboral de la Gerencia Municipal de Urbanismo, con categoría profesional de Auxiliar Administrativo, siendo retribuido por el Organismo Autónomo [...]. Atendiendo a las necesidades de personal y, a la imposibilidad de realizar nuevas contrataciones al no disponer de vacantes, nos vemos obligados a solicitar la reincorporación a las funciones del puesto en el Servicio correspondiente del Organismo Autónomo en el que se ubica el referido personal".

El 22 de julio de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito suscrito por el Jefe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos y por la Jefa de Sección de Edificios Públicos, en el que se señala que "habiéndose notificado a esta Sección la jubilación anticipada del funcionario municipal D. [...], con efectos el próximo 31 de agosto del presente año, se solicita la **reconversión** del puesto que actualmente viene ocupando, F568, por un "Encargado/a de Obra" para el Negociado de Mantenimiento, por carecer actualmente el Negociado de dicho puesto, tras la jubilación el 30 de junio, de D. [...]. El puesto que se propone reconvertir es el F568 "Operario/a Mantenimiento", que se corresponde con una plaza de "Ayudante Albañil", por lo que correspondería la reconversión de una plaza de "Ayudante Albañil", de la plantilla de personal funcionario, en una plaza de "Encargado/a" de la plantilla de personal laboral.

Habiendo quedado vacante el puesto F565 "Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales", y consecuentemente la plaza vinculada al mismo, por la jubilación del ocupante del mismo, procede, según el criterio seguido respecto a los puestos y plazas de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, su reconversión en una plaza "Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales" de la plantilla de personal laboral.

Habiendo quedado vacante el puesto L8 "Conductor/a", y consecuentemente la plaza vinculada al mismo, por la jubilación del ocupante del mismo, procede, según el criterio seguido respecto a los puestos y plazas de "Oficial/a de 1ª Conductor/a", su reconversión en una plaza "Conductor/a Notificador" de la plantilla de personal funcionario.

Existiendo en la plantilla de personal funcionario diversas plazas que por su naturaleza debieran estar encuadradas en la plantilla de personal laboral (y sus correspondientes puestos), procede añadir a las mismas el epígrafe "A extinguir por laboralización" y, asimismo, existiendo en la plantilla de personal laboral diversas plazas que por su naturaleza debieran estar encuadradas en la plantilla de personal funcionario (y sus correspondientes puestos), procede añadir a las mismas en epígrafe "A extinguir por funcionarización".

TERCERO.- Una vez finalizado el Concurso de traslados del personal laboral, a través del cual se ha procedido a regularizar la situación de muchos/as empleados/as respecto a las plazas y puestos ocupados, procede la supresión de diversos puestos de personal laboral, que han quedado vacantes tras la obtención por sus antiguos titulares de los puestos que en la práctica venían desempeñando. En concreto, los citados puestos son: L9 Conductor/a Alcaldía, L10 Conductor/a, L26 Subalterno/a, L118 Conductor/a, L122 Conductor/a, L127 Oficial/a Mantenimiento, L130 Oficial/a Mantenimiento, L119 Conductor, L168 Oficial/a Jardinero, L126 Oficial/a Mantenimiento, L131 Oficial/a Mantenimiento y L134 Oficial/a 2ª Mantenimiento.

CUARTO.- Diversos requerimientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como una sentencia que avala dichos requerimientos (Sentencia 155/2013, de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, correspondiente al procedimiento nº 136/2012 –Nº procedimiento de origen 243/2012 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Nº 1 de Santa Cruz de Tenerife-, resolviendo el recurso interpuesto por la Comunidad Autónoma de Canarias contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 6 de febrero de 2012, por que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo) obligan a esta Administración a reconvertir los puestos de trabajo de personal laboral que desempeñan funciones propias de personal funcionario, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En concreto, la sentencia 155/2013 señala que "la razón que esgrime la Administración demandada es que dichos puestos se justifican porque existe personal laboral fijo en esas categorías contratado por la Corporación local, reconociendo que se trata de situaciones a extinguir. Pero esto no es una razón para adscribir los puestos al personal laboral, porque la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público ya establece que "el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos", lo cual no quiere decir que el puesto no deba reflejar su adscripción a la correspondiente escala de funcionarios públicos en la relación de puestos de trabajo".

En consecuencia, de conformidad a lo dispuesto en dicha Disposición Transitoria, el personal laboral fijo afectado por esta modificación, mantendrá en todo caso su condición jurídica como tal, esto es, personal laboral fijo, sin menoscabo alguno de los derechos consolidados que ostentan,

En esta circunstancia se encuentran los puestos de Administrativo/a, Auxiliar Administrativo/a y Técnico/a Auxiliar Servicios Públicos, que en esta administración están mayoritariamente encuadrados como puestos de funcionario en las Subescalas Administrativa y Auxiliar de Administración General, y Subescala Técnica Auxiliar de Administración Especial, respectivamente.

Por ello, y sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tal como se recoge en la citada sentencia, procede la reconversión a puestos de funcionario de los siguientes puestos de personal laboral: L1 "Gestor/a Administrativo/a Oficina Distrito", L35 "Administrativo/a", L44 "Administrativo/a", L6 "Administrativo/a, L2 "Gestor/a Administrativo/a", L36 "Administrativo/a", L40 "Administrativo/a", L48 "Administrativo/a", L181 "Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos", L42 "Auxiliar Administrativo/a", L43 "Auxiliar Administrativo/a", L45 "Auxiliar Administrativo/a", L46 "Auxiliar Administrativo/a", L7 "Auxiliar Administrativo/a" y L41 "Auxiliar Administrativo/a".

QUINTO.- El 16 de noviembre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Jefa del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio en el que se pone de manifiesto los "problemas para la gestión administrativa de los derechos y obligaciones de la corporación municipal, íntimamente ligados a la ejecución de los presupuestos, parece clara la existencia de la necesidad de crear un puesto de gestor administrativo, que no existe, en una de las áreas que manejan un mayor presupuesto, para la correcta ejecución del mismo", y, en consecuencia, se solicita "la creación de un puesto nuevo en la relación de puestos de trabajo del área de Infraestructuras, de Gestor Administrativo".

Por otra parte, en escrito del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial recibido en el Servicio de Recursos Humanos el 30 de marzo de 2015 se "SOLICITA la RECONVERSIÓN DEL PUESTO DE ADMINISTRATIVO CON CÓDIGO RPT F-87, en AUXILIAR ADMINISTRATIVO con destino a la misma Oficina, habida cuenta que los cambios operados tras el traslado a la sede de La Granja y la nueva distribución del trabajo y tareas asignadas, así lo aconsejan de cara a una correcta y eficiente organización".

A la vista de lo anterior, lo más adecuado organizativamente es la adscripción del puesto F87 al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio, reconvirtiéndolo el mismo a Gestor/a Administrativo/a, y la dotación

de un nuevo Auxiliar Administrativo a las Oficinas de Atención e Información Ciudadana en cuanto se tramite un expediente de modificación de la Plantilla de la Corporación para la inclusión de la plaza correspondiente.

SEXTO. - El 20 de enero de 2016 el Concejal de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos emite la siguiente instrucción: "El día 26 de octubre de 2016 se recibió escrito del Servicio de Administración Interna y Contratación, con el conforme de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, en la que a los efectos de colaborar en la reasignación del personal existente en esta Administración indican que: "... en el Servicio de Administración Interna y Contratación se dio la circunstancia en fechas pasadas que a pesar de la ausencia de la auxiliar administrativo durante casi el periodo de un año, en concreto la compañera [...], el trabajo de esa unidad administrativa se realizó con total eficacia por los dos auxiliares administrativos restantes, por lo que se pone en conocimiento a los efectos de si necesitara disponer de la trabajadora indicada con el objeto de cubrir necesidades que pudieran existir en otro Servicio de este Ayuntamiento".

Mediante escrito de fecha 9 de diciembre de 2015, registrado en el Servicio de Recursos Humanos con fecha 10 de diciembre de 2015, el Sr. Jefe de Servicio del Servicio de Atención Social del IMAS informa que "es imprescindible para el correcto y eficaz funcionamiento de los servicios sociales, concretamente en cuanto a la Prestación Canaria de Inserción, que continúen prestando servicios, sin interrupción alguna, las personas que hasta la fecha han sido nombradas para la ejecución de dicho programa, y que su coste ya ha sido presupuestado para el próximo año dentro del denominado "Plan Concertado" con el Gobierno de Canarias para la continuidad en la prestación de los servicios sociales municipales" y en base a ello "solicito a ese Servicio proceda a la tramitación pertinente para la continuidad de los nombramientos referidos".

Visto que únicamente ha sido posible proceder al nombramiento de un/a auxiliar administrativo/a para atender el exceso de tareas derivado de la ejecución del Proyecto de Prestación Canaria de Inserción para el ejercicio 2016 en el Servicio de Atención Social, y se encuentra pendiente el nombramiento de otro, dado que el Excmo. Ayuntamiento en la actualidad no dispone de la Lista de Reserva iniciándose recientemente un procedimiento de selección a los efectos de constitución de una lista de reserva, y que otras administraciones a las que hemos recurrido no nos han podido facilitar el uso de las suyas, en virtud de las competencias que tengo asignadas y a la vista de lo expuesto solicito se tramite expediente relativo a la atribución de funciones de Doña [...] en el Servicio de Atención Social. (...).

A su vez, y visto que el Servicio de Administración Interna y Contratación, con el conforme de la Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación, ha señalado que el trabajo de esta unidad se puede realizar con dos únicos puestos de trabajo de "Auxiliar Administrativo/a" y que el Servicio de Atención Social ha demandado en diversas ocasiones la creación de un puesto de trabajo de "Auxiliar Administrativo/a en el citado Servicio, se proceda a una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife adscribiendo el puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo Servicio", con código F-117, al que se encuentra adscrita definitivamente la funcionaria de carrera Doña [...] al Servicio de Atención Social".

SÉPTIMO. - El 19 de octubre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Jefa del Servicio de Administración Interna y Contratación que señala que "debido a la adscripción a la Sección de Servicios Comunes y Contratación de los tres puestos de conductor que anteriormente se ha señalado, se solicita que procedan, si así lo estiman oportuno, asignar al puesto de Conserje, la tarea de planificar, organizar, coordinar y distribuir el trabajo de los conductores adscritos a la Sección de Servicios Comunes así como la de supervisar el trabajo de los mismos, al que igual que hace con el personal subalterno, ya que dichas funciones están perfectamente comprendidas como funciones con especial habilidad organizativa, propias del puesto de trabajo de Conserje".

OCTAVO. - El 18 de diciembre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Directora del Sistema Bibliotecario Municipal en el que pone de manifiesto que se ha producido la jubilación del funcionario municipal encargado de la Biblioguagua. A la visto de ello, se propone "formalmente se inicien los trámites para que le sustituya con toda la rapidez posible. Debe ser reemplazado por un grupo 2 debido a la complejidad de las tareas que debe acometer en coordinación con la Dirección de la Biblioteca y que paso a señalar:

Catalogación del fondo propio de la Biblioguagua

Selección del material bibliográfico, música, revistas y DVY

Capacidad para conocer la población que atiende y relación con todos los agentes sociales implicados

Actitud y aptitud para coordinar con el personal propio y externo

Planificación de las rutas y salidas

Capacidad de trabajo en equipo"

El puesto ocupado por el funcionario jubilado que coordinaba la Biblioguagua es el F354 "Administrativo", adscrito a la Biblioteca. En consecuencia, y vista la propuesta de la Directora del Sistema Bibliotecario Municipal, procede la reconversión del puesto F354 "Administrativo" en un puesto de "Ayudante de Biblioteca".

NOVENO. - Vistas las jubilaciones de diversos/as empleados/as de esta Corporación que ocupaban puestos de "Policia" en los que figura en la columna observaciones AESER (A extinguir a los solos efectos retributivos), dado que los ocupantes de los mismos no cumplieran con el requisito de titulación cuando dichos puestos fueron reclasificados del Subgrupo C2 al Subgrupo C1, según lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, procede suprimir dicho epígrafe AESER de los mencionados puestos, dado que los mismos han quedado vacantes.

DÉCIMO. - Tanto en la plantilla como en el presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2016 se contempla la dotación presupuestaria de 15 puestos de Policía de los 90 que actualmente figuran en la Relación de Puestos de Trabajo "sin

dotación presupuestaria”, por lo que procede la modificación de dicho extremo, eliminado el epígrafe “Sin dotación presupuestaria” de la columna Observaciones de 15 puestos de Policía.

DÉCIMO PRIMERO.- En escrito recibido en el Servicio de Recursos Humanos el 23 de diciembre de 2015, la Sra. Comisaria de la Policía Local formula propuesta de modificación del complemento específico de un puesto de trabajo (F760) ocupado por un/a funcionario/a que pasa de un servicio donde no se realizan noches a un puesto de trabajo donde sí se realizan. En el citado escrito se señala que “ha dejado de prestar servicio en el Juzgado y se ha incorporado a la Sala de Comunicaciones el 26 de octubre de 2015. Realiza servicio nocturno desde el mes de noviembre”. Por ello procede modificar el complemento específico de dicho puesto incluyendo la parte correspondiente a la nocturnidad, esto es, pasando de los 620 puntos actuales a 697 puntos, y ello con efectos desde el 1 de noviembre de 2015.

DÉCIMO SEGUNDO.- El 28 de diciembre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito suscrito por Subcomisario y Comisaria de la Policía Local en el que se pone de manifiesto que “habiéndose producido variaciones por cambio de agentes a otros puestos y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo de este Ayuntamiento con las organizaciones sindicales en relación con el horario, las dietas de nocturnidad y los servicios extraordinarios de la Policía Local, de 30 de abril de 2013, se adjunta relación de funcionarios que no realizan servicio nocturno a fin de que se revise que dichos funcionarios tienen asignado puestos de trabajo con el complemento específico adecuado”; de la relación remitida, resulta que los/as siguientes funcionarios/as de la Policía Local que no realizan servicios nocturnos, según se informa, están adscritos a puestos de trabajo que sí contemplan el incremento correspondiente a la nocturnidad:

[...] (Policía / 697)
 [...] (Oficial / 714)
 [...] (Policía / 697)
 [...] (Policía / 697)

A la vista de lo anterior, se remite al Subcomisario correo electrónico señalando que “del listado remitido al Servicio de Recursos Humanos a efectos de revisar que dichos funcionarios no tienen incluida la nocturnidad en sus puestos de trabajo, se comprueba que los que se relacionan a continuación tienen incluido el incremento correspondiente a la nocturnidad”, y se le solicita que “a la mayor brevedad posible se informe a este Servicio la fecha en que cada uno de ellos dejó de prestar servicios nocturnos, a efectos de modificar los puestos en el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo que se tramitará en breve”.

En respuesta a dicha solicitud se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito del Subcomisario y Comisario de la Policía local en el que se indica que “en contestación a la solicitud de fecha en que dejaron de prestar servicio nocturno los agentes que a continuación se relaciona, se indican las fechas respectivas:

[...]	9 de marzo de 2015
[...]	7 de mayo de 2015
[...]	7 de mayo de 2015
[...]	1 de enero de 2015
[...]	1 de febrero de 2016
[...]	1 de diciembre de 2014
[...]	5 de febrero de 2014
[...]	1 de noviembre de 2014

En consecuencia, procede modificar los puestos de dichos/as funcionarios/as, eliminando del complemento específico la parte correspondiente a la nocturnidad, y con los efectos que para cada uno de ellos se informa por los mandos de la Policía Local:

CÓDIGO	PUESTO	CE ACTUAL	NUEVO CE	FECHA EFECTOS
F1081	Policía	697	620	9 de marzo de 2015
F1014	Policía	697	620	7 de mayo de 2015
F738	Policía	697	620	7 de mayo de 2015
F805	Policía	697	620	1 de enero de 2015
F1011	Policía	697	620	1 de febrero de 2016
F724	Policía	697	620	5 de febrero de 2014
F1080	Policía	697	620	1 de noviembre de 2014”
F677	Oficial/a	714	637	1 de diciembre de 2014

DÉCIMO TERCERO.- El 28 de octubre de 2015 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Comisaria de la Policía Local en el que se “informa que los agentes que se relacionan, pertenecientes a la Unidad de Atención al Usuario Turístico, renuncian al complemento de nocturnidad a partir del próximo mes de enero de 2016:

455-12633 [...]
394-12195 [...]
108-11500 [...]
444-10069 [...]
395-12435 [...]"

En consecuencia, procede la eliminación de la parte correspondiente a la nocturnidad del complemento específico de los puestos ocupados por los/as empleados/as que prestan sus servicios en la Unidad de Atención al Usuario Turístico, pasando de los 697 puntos actuales a 620 puntos, y ello con efectos al 1 de enero de 2016. Los citados puestos son los siguientes: F1105, F818, F1090, F764 y F826.

DÉCIMO CUARTO.- Los distintos puestos adscritos a la Policía Local incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo tienen asignado actualmente un Complemento de Destino que se sitúa por debajo del que con carácter general tienen asignado en esta Corporación puestos del mismo grupo de clasificación y con responsabilidades similares, por lo que procedería revisar la valoración de dichos puestos. A la vista de ello, en el "Acuerdo con las Organizaciones Sindicales en relación con el horario, las dietas de nocturnidad y los servicios extraordinarios de la Policía Local", acordado en la Mesa Sectorial de Negociación de la Policía Local en reunión celebrada el 30 de abril de 2013 y ratificado por la Mesa General de Negociación en reunión celebrada el 14 de mayo de 2013, se recoge que "la actual coyuntura económica impide al Servicio de Recursos Humanos asumir en el corto plazo el gasto que supondría una nueva valoración de los puestos de trabajo adscritos a la Policía Local. No obstante, se estudiarán medidas complementarias de ahorro en el Capítulo I del Presupuesto que permitan llevar a cabo dicha valoración en un plazo no superior a cinco años, siempre que los incrementos retributivos asociados a esta medida tengan cobertura legal al amparo del ordenamiento jurídico vigente en ese momento". Fruto de la racionalización y contención del gasto en el Capítulo I en los últimos ejercicios económicos puede afrontarse, al menos parcialmente, esta nueva valoración en cuando al complemento de destino se refiere, aproximando el mismo a un nivel mas acorde con el grupo de clasificación de los distintos tipos de puestos. En concreto, procedería modificar el complemento de destino de los puestos de "Policia" y "Policia UNIPOL", pasando del nivel 15 actual al nivel 16; de los puestos de "Oficial/a", "Oficial/a Sala Comunicaciones" y "Oficial/a UNIPOL", pasando del nivel 16 actual al nivel 18; de los puestos de "Subinspector/a", "Subinspector/a Sala Comunicaciones" y "Subinspector/a UNIPOL", pasando del nivel 20 actual al nivel 21; de los puestos de "Inspector/a", pasando del nivel 22 actual al nivel 23; de los puestos de "Subcomisario/a", pasando del nivel 24 actual al nivel 25; y del puesto de "Comisario/a", pasando del nivel 26 actual al nivel 27.

DÉCIMO QUINTO.- El "Acuerdo con la representación sindical de la Policía Local sobre la descripción y valoración de los puestos de trabajo y otros acuerdos sectoriales" regula en su artículo 15.1 la "Dieta de nocturnidad", estableciendo que "los funcionarios de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife que presten servicio en el turno de noche, esto es entre las 22,30 y 06,45 horas, recibirán una compensación económica de 24,04 euros por noche trabajada". Dicho sistema de abono de la nocturnidad fue modificado a través de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 24 de junio de 2013, incluyéndose en el complemento específico de los correspondientes puestos, motivado por diversos requerimientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la interposición de un recursos contencioso-administrativo por dicha Administración (procedimiento abreviado 0000141/2012, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2).

Con fecha 17 de abril de 2013 se dicta sentencia en el referido procedimiento, que falla "desestimar el Recursos contencioso administrativo planteado por no ser contrario a derecho el acto impugnado, con expresa condena en costas", recogiendo en su Fundamento de Derecho Cuarto que "con independencia de la denominación que se haga, las horas de nocturnidad han sido realizadas por los policías y han de ser remuneradas, resulta acreditado por los informes obrantes que las horas se realizaron por lo que han de ser abonadas, lo contrario llevaría a un enriquecimiento injusto por parte de la Administración".

Presentado recurso de apelación por la Comunidad Autónoma de Canarias contra dicha sentencia, la Sala de lo Contencioso-Administrativos Sección Segunda del Tribunal Superior de Justicia de Canarias dicta sentencia el 19 de diciembre de 2013, fallando desestimar "el recurso de apelación interpuesto contra la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento núm. 141/2012, con imposición de las costas causadas a la Corporación local a la apelante". En el Fundamento de Derecho Primero de esta sentencia se señala que "la apelante sostiene que la "dieta de nocturnidad" que se abona a los efectivos de la Policía Municipal de Santa Cruz de Tenerife que realizan el turno en horas de la noche no tiene encaje en ninguno de los conceptos de la estructura retributiva de los funcionarios". Por otra parte, en el Fundamento de Derecho Segundo se señala que "las dietas de nocturnidad son encuadradas a efectos retributivos por la jurisprudencia del Tribunal Supremo en el concepto de productividad. En la misma línea, la STS de 28 de noviembre de 2003 considera que el concepto de productividad, en sentido estricto, es "una remuneración al especial rendimiento, dedicación y actividad extraordinaria no contemplada a través del complemento específico, y al interés o iniciativa en el desempeño de los puestos de trabajo, no pudiendo por ello ser considerado como una retribución complementaria inherente a un puesto de trabajo" remarcando el carácter objetivo del complemento específico, que analiza el puesto de trabajo, frente al carácter subjetivo de la productividad que considera el concreto desempeño por un funcionario de sus funciones". Concluyendo que "no hay obstáculos para que la Corporación demandada pueda abonar a aquellos funcionarios de la Policía Local que ejerzan sus funciones en turnos nocturnos una compensación por la mayor penosidad que conlleva el trabajo en horas de la noche. Si esa compensación se abona solo a

quienes efectivamente realizan los turnos que se les asignan tendrá el carácter de productividad, mientras que si se abona en atención al puesto de trabajo deberá ser considerada al valorar el complemento específico del mismo".

Además de estos pronunciamientos judiciales, se pone de manifiesto por los Subcomisarios de la Policía Local, en escrito recibido en el Servicio de Recursos Humanos el 14 de enero de 2015, diversas circunstancias organizativas que tienen como "posible solución el volver a contemplar el pago de noches efectivamente realizadas por cada agente, circunstancia que ya ha sido avalada por los Juzgados del Partido Judicial de Santa Cruz de Tenerife y que sería la forma más justa de compensar la penosidad que significa la prestación del servicio nocturno, entendiéndose que es tremendamente injusto que cobre lo mismo un agente que sólo realiza 20 noches al año, como así sucede actualmente, que uno que realiza 65, como también sucede y en la mayoría de los casos, para equilibrar la no asistencia del que hace 20". A ello se une la imposibilidad de dar una respuesta inmediata a los cambios que pudieran producirse en cuanto a la prestación de servicios nocturnos por el ocupante de un puesto de trabajo concreto, pues ello conlleva la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, tramitándose el correspondiente expediente administrativo con el tiempo que conlleva.

Por todo ello, se estima que debe eliminarse del complemento específico de los distintos puestos de Policía el incremento incluido en la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 24 de junio de 2013, correspondiente a la nocturnidad, volviendo al sistema de abono anterior. En consecuencia, los distintos tipos de puestos de trabajo quedarían con los siguientes puntos de complemento específico:

Policía: 620 puntos

Policía UNIPOL: 814 puntos

Oficial: 637 puntos

Oficial UNIPOL: 877 puntos

Subinspector: 604 puntos

Subinspector UNIPOL: 1032 puntos

Inspector: 812 puntos

DÉCIMO SEXTO.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de abril de 2010 adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: abonar mensualmente el complemento específico que seguidamente se detalla a los miembros del Cuerpo de la Policía Local que se encuentren adscritos a la Unidad de Intervención denominada UNIPOL, previa acreditación por el Responsable de la misma de quienes han formado parte de ésta cada uno de los meses de referencia. Dicho complemento específico es:

Policías: 814 puntos.

Oficial: 877 puntos.

Subinspector: 1.032 puntos.

Inspector: 1.420 puntos.

Segundo: la modificación de la R.P.T. consistente en la incorporación de un anexo que justifique las mencionadas funciones y características adicionales que tienen que desempeñar los miembros de la UNIPOL y que poseerán un número de puntos en concreto...".

Contra dicho acuerdo de la Junta de Gobierno se interpuso recurso contencioso-administrativo por la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras, dictando el 28 de octubre de 2011 el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda, sentencia en el sentido de "ESTIMAR el recurso formulado en nombre de FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE COMISIONES OBRERAS, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión extraordinaria y urgente del día 27 de abril de 2010, publicado en el B.O.P. núm. 95 de 14 de mayo de 2010, que anulamos por contrario a Derecho".

Como consecuencia de ello, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de marzo de 2013 adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en el que se incluye, entre otras cuestiones, lo siguiente:

"ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MOVILIDAD

Policía Local

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos ("Policía UNIPOL") solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (Policía UNIPOL) y el coste del puesto de "Policía", dado que no podrán cubrirse los puestos de origen ("Policía") de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos ("Policía UNIPOL"). Los puestos que se crean son 39 puestos de "Policía UNIPOL", con los códigos desde el nº F1187 al F1225.

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)
Clase/Categoría:	Policía Local
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)

Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	814
Forma de Provisión:	CE (Concurso Específico)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	(**) Dotación presupuestaria parcial.

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos ("Oficial/a UNIPOL") solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos (Oficial/a UNIPOL) y el coste del puesto de "Oficial/a", dado que no podrán cubrirse los puestos de origen ("Oficial/a") de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos ("Oficial/a UNIPOL"). Los puestos que se crean son 6 puestos de "Oficial/a UNIPOL", con los códigos nº **F1226, F1227, F1228, F1229, F1230 y F1231**.

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)
Clase/Categoría:	Policía Local
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	16
Complemento Específico:	877
Forma de Provisión:	CE (Concurso Específico)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	(**) Dotación presupuestaria parcial.

CREACIÓN de los puestos de trabajo que se relacionan a continuación, pertenecientes todos ellos a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, estos puestos ("Subinspector/a UNIPOL") solo se dotarán con la diferencia existente entre el coste de los mismos ("Subinspector/a UNIPOL") y el coste del puesto de "Subinspector/a", dado que no podrán cubrirse los puestos de origen ("Subinspector/a") de los/as funcionarios/as que se adscriban a estos nuevos puestos ("Subinspector/a UNIPOL"). Los puestos que se crean son 2 puestos de "Subinspector/a UNIPOL", con los códigos nº **F1232 y F1233**.

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)
Clase/Categoría:	Policía Local
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	20
Complemento Específico:	1032
Forma de Provisión:	CE (Concurso Específico)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	(**) Dotación presupuestaria parcial."

Pese a que en la configuración inicial de los complementos funcionales correspondientes por el desempeño de los distintos tipos de puesto incluidos en la UNIPOL se contemplaba la figura del Inspector, con un incremento de 608 puntos del complemento específico (resultando en consecuencia con un complemento específico de 1.420 puntos), en la creación de los puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por la Junta de Gobierno el 11 de marzo de 2013 no se creó dicho puesto, dado que aquel momento la UNIPOL era dirigida por Subinspectores.

No obstante, el 5 de enero de 2016 se recibe en el Servicio de Recursos Humanos escrito de la Comisaria de la Policía Local en el que pone de manifiesto la necesidad de crear un puesto de Subinspector UNIPOL, dado que "a partir del 11 de enero de 2016, causa baja, por asunto personales, como responsable de la Unipol, el Subinspector nº 115, haciéndose cargo de la misma el Inspector nº 9, D [...]", y ello "conforme al Decreto del Excmo. Sr. Alcalde, de creación de la Unidad, de 20 de mayo, de 2004, en cuya organización figura como responsable un Suboficial (hoy Inspector), modificado por Decreto de 25 de mayo, de 2010, donde en la parte dispositiva primera, estructura organizativa, el responsables de la Unipol figura Inspector o Subinspector...".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Sentencia número 76/2016 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 4 de abril de 2018, tal como se recoge en los antecedentes de hecho del presente

informe, falla “1 Estimar parcialmente el recurso de apelación y revocar la sentencia apelada sin imposición de costas. 2 Estimar parcialmente la demanda y anular el acto recurrido por falta de negociación colectiva sin imposición de costas”, con lo que como consecuencia de la misma, resulta que se anula el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de mayo de 2016, de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, basándose en el supuesto de nulidad, previsto en el Artículo 47, apartado primero, Letra e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC) que dispone: “1. Los actos de las Administraciones públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes: (...)e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados”.

En cuanto al alcance de la declaración de la nulidad el art. 51 de la LPAC recoge que: “El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción”.

Como consecuencia de lo expuesto, se retrotrae el procedimiento de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a las sesiones de la Mesa Sectorial de la Policía Local y de la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as, ambas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se celebran el 31 de julio de 2018. En éstas se lleva a cabo la negociación y posterior votación de la propuesta de Administración, tal y como se recoge en los antecedentes del presente informe, dando cumplimiento así al trámite esencial del ejercicio del derecho a la negociación colectiva por las organizaciones sindicales en este expediente.

II.- De conformidad al art. 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP): “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

A pesar de que la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo es el ejercicio de la potestad de autoorganización de la Administración, al afectar a las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as debe encuadrarse dentro de las materias que deben ser objeto de negociación colectiva recogidas en el art. 37 del EBEP.

Así, la jurisprudencia, entre otras la Sentencia del Tribunal Supremo, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 7ª, de 30 Enero de 2012, Recurso 69/2010, ha determinado que:“(…). De lo que se trata es de decidir si se dio satisfacción al concreto interés al que está dirigida toda negociación colectiva cuando es legalmente impuesta, y este interés no es otro sino el de permitir, a quienes tienen derecho a estar presentes en la negociación, que, con carácter previo a la aprobación definitiva de la regulación de la materia sujeta a aquella, puedan exteriorizar sus posiciones y criterios sobre esa materia a fin de que puedan ser ponderados antes de llevarse a cabo tal aprobación definitiva (...). El hecho de que no se lograra un acuerdo entre los que participaron en la negociación no impide apreciar el debido cumplimiento de las normas que la imponen, pues lo que estas exigen al respecto no es que las correspondientes reuniones celebradas con esa finalidad finalicen en la perfección de un acuerdo entre los participantes, sino tan solo que se haya ofrecido a éstos la posibilidad, como antes se señaló, de exponer y contrastar sus posiciones y criterios, y de exteriorizar sus ofertas y contraofertas en aras de un posible acuerdo que puede o no alcanzarse. (...)”.

Y de conformidad con lo señalado en la Sentencia del Tribunal Supremo, de fecha 6 de junio de 1995, Recurso número 217/1993, “(...) la Administración no está obligada a mantener la negociación con carácter indefinido, puesto que en última instancia a ella competente tomar o promover las decisiones precisas para dar satisfacción a los intereses generales. (...)”.

III.- El Artículo 61 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado regula la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, señalando que “...podrán disponer la adscripción de los puestos de trabajo no singularizados y de los funcionarios titulares de los mismos a otras unidades o centros”.

IV.- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que se dicte tendrá efectos retroactivos, de conformidad al Artículo 39 de la LPAC que dispone: “1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa. 2. La eficacia quedará demorada

cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior. 3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas. (...)

V.- En cuanto a las competencias para dictar el presente acto, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 127, letra h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece entre otros como competencia de la Junta de Gobierno Local: "h) Aprobar la relación de puestos de trabajo". Asimismo, el precepto indicado establece como indelegable la competencia en materia de aprobación de la relación de puestos de trabajo, por ende la competencia para modificar la misma también es indelegable".

VI.- De conformidad al artículo 3.3.d.6 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la "Aprobación y modificación de relaciones de puestos de trabajo y catálogos de personal" será objeto de informe previo de la Secretaría dentro de la función de Asesoramiento Legal, ahora bien en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo a la disposición adicional cuarta de esa misma norma que recoge las particularidades de los municipios de gran población, dicha función se ejercerá por la Asesoría Jurídica Municipal.

VII.- Asimismo en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003 de 26 de Noviembre General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente está sometido a fiscalización previa.

Por lo expuesto, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, una vez sometida la presente propuesta a la negociación colectiva, e informado favorablemente por la Asesoría Jurídica Municipal y la Intervención General, con la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo en los términos que a continuación se establecen, como consecuencia de la ejecución de la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 4 de abril de 2018, que anula el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de mayo de 2017, la cual tendrá efectos desde el día 17 de mayo de 2016 salvo que se señale otros efectos para alguna/s de las modificaciones incluidas:

1.- MODIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO

❖ **CREACIÓN** del puesto nº F1272 "Técnico/a Superior de Comunicación", con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	E-TS (Administración Especial / Técnico Superior)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	22
Complemento Específico:	600
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	33 (Licenciado/a en Periodismo)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L2** "Gestor/a Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1281** "Gestor/a Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L1** "Gestor/a Administrativo/a Oficina Distrito", pasando a ser el puesto nº **F1277** "Gestor/a Administrativo/a Oficina Distrito", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L6** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1280** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L7** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1291** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
------------------------	------

Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

ÁREA DE GOBIERNO DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
 Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de laboral del puesto nº **F565** "Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales", pasando a ser el puesto nº **L203** "Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales", quedando adscrito a la Sección de Edificios Públicos, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	IV/V
Escala/Subescala:	
Clase/Categoría:	
Vínculo:	L (Laboral)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	
Complemento Específico:	
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	A extinguir "V"

- ❖ **RECONVERSIÓN** del puesto **F568** "Operario/a Mantenimiento", correspondiente a personal funcionario, en un puesto de "Encargado/a", correspondiente a personal laboral, modificando la codificación del mismo, que pasa a ser **L204**, adscribiéndolo al Negociado de Mantenimiento, Sección de Edificios Públicos, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	IV
Escala/Subescala:	
Clase/Categoría:	
Vínculo:	L (Laboral)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	
Complemento Específico:	
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L48** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1284** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)

Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L179** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1285** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L181** "Técnico/a Auxiliar Servicios Públicos", pasando a ser el puesto nº **F1286** "Técnico/a Auxiliar Servicios Públicos", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	E-TA (Administración Especial / Técnico Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **CREACIÓN** del puesto nº **F1273** "Técnico/a de Administración General", con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	G-T (Administración General / Técnica)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Dirección y Administración de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)

Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **SUPRESIÓN** del puesto **F576** "Oficial/a Jardiner/a", adscrito al Negociado de Parques y Jardines, Sección de Mantenimiento de Ciudad.
- ❖ **SUPRESIÓN** del puesto **L137** "Operario/a Cualificado/a Mantenimiento", adscrito al Negociado de Mantenimiento, Sección de Edificios Públicos.
- ❖ **SUPRESIÓN** de los puestos **L126**, **L127**, **L130**, y **L131** "Oficial/a Mantenimiento" y **L134** "Oficial/a 2ª Mantenimiento", adscritos al Negociado de Mantenimiento, Sección de Edificios Públicos.
- ❖ **SUPRESIÓN** de los puestos **L118**, **L119**, y **L122** "Conductor/a" y **L168** "Oficial/a Jardiner/a", adscritos al Negociado de Parques y Jardines, Sección de Mantenimiento de Ciudad.
- ❖ **INCLUSIÓN** del epígrafe "A extinguir por laboralización" en la columna Observaciones de todos los puestos de funcionario de "Oficial/a Jardiner/a", "Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones", "Operario/a Jardines" y "Operario/a Mantenimiento".

ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
 Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio

- ❖ **ADSCRIPCIÓN** del puesto **F87** "Administrativo/a", hasta el momento adscrito a las Oficinas de Atención e Información Ciudadana (OAIC) del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial, y **RECONVERSIÓN** del mismo en un puesto de "Gestor/a Administrativo", con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-Adm (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **CREACIÓN** del puesto nº **F1266** "Técnico/a de Administración General", adscribiéndolo a la Sección de Patrimonio, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	G-T (Administración General / Técnica)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Dirección y Administración de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	

Observaciones:	
-----------------------	--

- ❖ **CREACIÓN** de los puestos nº **F1270** y **F1271** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Servicio de Recursos Humanos

- ❖ **RECONVERSIÓN** del puesto **F211** "Técnico/a de Personal Laboral-Convenios" en un puesto de "Técnico/a de Administración General", modificando la codificación del mismo, que pasa a ser **F1265**, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo II:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala:	G/T (Administración General / Técnica)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario/a)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Dirección y Administración de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L35** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1278** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	

Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN

Servicio de Administración Interna y Contratación

- ❖ **MODIFICACIÓN** de las funciones del puesto nº **F124** "Conserje", incluyéndose entre las mismas la "planificación, organización, coordinación, distribución y supervisión del trabajo de los Subalternos/as y Conductores/as adscritos a la Sección de Servicios Comunes y Contratación".
- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L8** "Conductor/a", pasando a ser el puesto nº **F1274** "Conductor /a" Notificador/a, con complemento de destino 14 y complemento específico 385 puntos, quedando adscrito a la Sección de Servicios Comunes y Contratación, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	E/SE (Escala de Administración Especial – Subescala Servicios Especiales)
Clase/Categoría:	CE/Con (Cometidos Especiales / Conductor/a)
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	385
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **SUPRESIÓN** del puesto **L23** "Subalterno/a", adscrito a la Sección de Servicios Comunes y Contratación.
- ❖ **SUPRESIÓN** de los puestos **L9** "Conductor/a Alcaldía", **L10** "Conductor/a" y **L26** "Subalterno/a", adscritos a la Sección de Servicios Comunes y Contratación.

ÓRGANO DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

Servicio de Gestión Tributaria

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L44** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1279** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-Adm (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L42** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1287** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	

Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L43** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1288** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L45** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1289** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L46** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1290** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	

Observaciones:	Ocupado por personal laboral
-----------------------	------------------------------

Servicio de Tesorería y Gestión Financiera

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L36** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1282** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L40** "Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1283** "Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala:	G-ADM (Administración General / Administrativa)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	17
Complemento Específico:	390
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

- ❖ **RECONVERSIÓN** a puesto de funcionario del puesto nº **L41** "Auxiliar Administrativo/a", pasando a ser el puesto nº **F1292** "Auxiliar Administrativo/a", con las características que se especifican a continuación, y manteniendo la actual descripción del puesto de trabajo:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	Ocupado por personal laboral

ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD

Policía Local

- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento Específico del puesto **F760** "Policía", incluyendo en el mismo la parte correspondiente a la nocturnidad, dado que su ocupante ha pasado a prestar servicios en una unidad que

tiene servicios nocturnos, pasando de los 620 puntos actuales a los 697 puntos, teniendo efectos a 1 de noviembre de 2015.

- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento Específico de los puestos que se señalan a continuación, con lo efectos que para cada uno de ellos se señalan, eliminando de los mismos la parte correspondiente a la nocturnidad, dado que sus ocupantes han pasado a prestar servicios en unidades que no tienen servicios nocturnos, pasando de los 697 puntos actuales a los 620 en el caso de los puestos de "Policía" y de los 714 puntos actuales a los 637 puntos en el caso del puesto de "Oficial/a":

CÓDIGO	PUESTO	CE ACTUAL	NUEVO CE	FECHA EFECTOS
F1081	Policía	697	620	9 de marzo de 2015
F1014	Policía	697	620	7 de mayo de 2015
F738	Policía	697	620	7 de mayo de 2015
F805	Policía	697	620	1 de enero de 2015
F1011	Policía	697	620	1 de febrero de 2016
F724	Policía	697	620	5 de febrero de 2014
F1080	Policía	697	620	1 de noviembre de 2014
F677	Oficial/a	714	637	1 de diciembre de 2014

- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento Específico de los puestos **F1105, F818, F1090, F764 y F826** "Policía", eliminado del mismo la parte correspondiente a la nocturnidad, dado que sus ocupantes prestan sus servicios en una unidad que no tiene servicios nocturnos, pasando de los 697 puntos actuales a los 620 puntos, teniendo efectos a 1 de enero de 2016.
- ❖ **MODIFICACIÓN** de los puntos de complemento específico de los distintos puestos de trabajo de la Policía Local que se señalan, decrementándose el mismo en 77 puntos, de tal forma que se excluye de dicho complemento específico la nocturnidad, siendo sustituido su devengo por la dieta de nocturnidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, y ello con efectos al 1 de junio de 2016:

PUESTO	CE ACTUAL	NUEVO CE
Policía	697	620
Policía UNIPOL	891	814
Oficial/a	714	637
Oficial/a UNIPOL	954	877
Subinspector/a	681	604
Subinspector/a UNIPOL	1109	1032

- ❖ **MODIFICACIÓN** de los puntos de complemento específico de los distintos puestos de trabajo de la Policía Local que se señalan, decrementándose el mismo en 107 puntos, de tal forma que se excluye de dicho complemento específico la nocturnidad, siendo sustituido su devengo por la dieta de nocturnidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, y ello con efectos al 1 de junio de 2016:

PUESTO	CE ACTUAL	NUEVO CE
Inspector/a	919	812

- ❖ **SUPRESIÓN** del epígrafe "(*) (A extinguir a los solos efectos retributivos)" de la columna Observaciones de los siguientes puestos:

CÓDIGO	PUESTO
F1000	"Policía"
F1041	
F1043	
F1073	
F1086	
F1092	

- ❖ **SUPRESIÓN** del epígrafe "Sin dotación presupuestaria" de los siguientes puestos:

CÓDIGO	PUESTO
F864	"Policía"
F865	

CÓDIGO	PUESTO
F866	
F867	
F868	
F869	
F870	
F871	
F872	
F873	
F874	
F875	
F876	
F877	
F878	

- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Policía" y "Policía UNIPOL", pasando del 15 actual a 16.
- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Oficial/a", "Oficial/a Sala Comunicaciones" y "Oficial/a UNIPOL", pasando del 16 actual a 18.
- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Subinspector/a", "Subinspector/a Sala Comunicaciones" y "Subinspector/a UNIPOL", pasando del 20 actual a 21.
- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Inspector/a", pasando del 22 actual a 23.
- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Subcomisario/a", pasando del 24 actual a 25.
- ❖ **MODIFICACIÓN** del Complemento de Destino de los tipos de puesto "Comisario/a", pasando del 26 actual a 27.
- ❖ **CREACIÓN** del puesto de trabajo que se relaciona a continuación, perteneciente a la UNIPOL, con las características que a continuación se señalan así como las recogidas en el Anexo I. A efectos presupuestarios, este puesto ("Inspector/a UNIPOL") solo se dotará con la diferencia existente entre el coste del mismo ("Inspector/a UNIPOL") y el coste del puesto de "Inspector/a", dado que no podrá cubrirse el puesto de origen ("Inspector/a") de el/a funcionario/a que se adscriba a este nuevo puesto ("Inspector/a UNIPOL"). El puesto que se crea es un puesto de "Inspector/a UNIPOL", con el código nº **F1275**.

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	E-SE (Administración Especial / Servicios Especiales)
Clase/Categoría:	Policía Local
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	23
Complemento Específico:	1420
Forma de Provisión:	CE (Concurso Específico)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	(**) Dotación presupuestaria parcial.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO
ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

Biblioteca-Museo

- ❖ **RECONVERSIÓN** del puesto **F354** "Administrativo/a", en un puesto de "Ayudante/a de Biblioteca", modificando la codificación del mismo, que pasa a ser **F1276**, adscribiéndolo a la Biblioteca, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	E/TM (Escala de Administración Especial / Subescala Técnico Medio)

Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	20
Complemento Específico:	485
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	23
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	HT (Horario de Tarde)

**ÁREA DE GOBIERNO DE ATENCIÓN SOCIAL
INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL**

Servicio de Atención Social

- ❖ **INCLUSIÓN** del epígrafe “A extinguir por funcionarización” en la columna Observaciones del puesto **L109** “Educador/a”, adscrito a la Sección de Programas Sectoriales.
- ❖ **ADSCRIPCIÓN** del puesto **F117** “Auxiliar Administrativo/a Servicio” a la Sección de Gestión Administrativa, hasta el momento adscrito a la Sección de Servicios Comunes y Contratación del Servicio de Administración Interna y Contratación, así como **CAMBIO DE DENOMINACIÓN** del mismo, pasando a denominarse “Auxiliar Administrativo/a”.
- ❖ **CREACIÓN** de los puestos nº **F1267** y **F1268** “Trabajador/a Social”, adscribiéndolo a la Sección de Programas Sectoriales, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala/Subescala:	E/TM (Administración Especial / Técnicos Medios)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	20
Complemento Específico:	485
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	17 (Diplomado/a en Trabajo Social)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

- ❖ **CREACIÓN** del puesto nº **F1269** “Auxiliar Administrativo/a”, adscribiéndolo a la Sección de Gestión Administrativa, con las características que se especifican a continuación, y las que se recogen en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala:	G-Aux (Administración General / Auxiliar)
Clase/Categoría:	
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C (Concurso)
Titulación Académica:	
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

“ANEXO I: PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN Y RECONVERSIONES

**ÁREA DE PRESIDENCIA, ORGANIZACIÓN, TECNOLOGÍA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO**

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a Superior de Comunicación
CÓDIGO: F1272
PUESTO SUPERIOR: Director/a General de Organización y Régimen Interno

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: A/A1. Escala: Administración Especial / Subescala Técnica Superior
TITULACIÓN	Licenciado/a en Periodismo
DIFICULTAD TÉCNICA	Resuelve problemas técnicos y elabora informes para los que se requieren experiencia e iniciativa. Emite juicios de valor sobre datos analizados y realiza tareas de cierta complejidad
RESPONSABILIDAD	Decisiones normalmente técnicas. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros Organismos e Instituciones, y ocasionalmente con el público. Algunos errores no son fácilmente detectables y podrían afectar a colectivos externos o provocar pérdidas económicas o desaprovechamiento de recursos.
CONDICIONES DE TRABAJO	No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el habitual. Ocasionalmente puede requerir que se trabaje un número de horas superior a las establecidas.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
<p>GENERALES:</p> <p>a) El ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias la Unidad a que se encuentra adscrito.</p> <p>b) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.</p> <p>c) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Unidad al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.</p> <p>d) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</p> <p>e) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportado sus conocimientos profesionales.</p> <p>f) Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por su puesto de trabajo.</p> <p>g) Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.</p> <p>h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones de la Unidad.</p> <p>i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.</p> <p>ESPECÍFICAS:</p> <p>a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos de la Dirección General, dentro de las atribuciones que le competen, especialmente en lo referente a comunicación interna y externa.</p> <p>b) La cooperación con la Dirección General del que depende en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General.</p> <p>c) Estudio y redacción de los proyectos y propuestas que en el ejercicio de su respectiva competencia profesional se sometan a su consideración o se le encomienden.</p>

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120	
C.-EXPERIENCIA	1	10	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	3	50	
Subtotal:		480	
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	2	20	
PUNTOS:	600		
NIVEL DE C.D.:	22		

ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1273
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: A/A1. Escala: Administración General / Subescala Técnica
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.	
b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución,	

siendo responsable de la decisión adoptada.

c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

d) Colabora con su inmediato/a superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100	
C.-EXPERIENCIA	1	10	
D.-MANDO	3	20	
E.-REPERCUSIÓN	4	80	
Subtotal:		510	
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	2	25	
PUNTOS:	635		
NIVEL DE C.D.:	24		

ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos
Sección de Edificios Públicos

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
PUESTO:	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales
CÓDIGO:	L203
PUESTO SUPERIOR:	Jefe/a de Sección

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	IV/IV
TITULACIÓN	La propia del Grupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere experiencia y conocimientos en tareas básicas de mantenimiento, aunque no altamente especializadas.
RESPONSABILIDAD	En su caso, toma decisiones operativas siguiendo las normas y procedimientos preestablecidos por la Jefatura de la Sección. Los errores no son

		<i>importantes y pueden ser rápidamente advertidos y subsanados. Es responsable de la custodia del inmueble y su contenido en horario de apertura de las instalaciones, dentro de su jornada laboral.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	DE	<i>No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad, aunque ocasionalmente puede estar expuesto a alguna agresión física, debido a la vigilancia de las instalaciones. El horario de trabajo viene determinado por el establecido para el servicio público que se presta en las instalaciones, cumpliendo en todo caso la jornada laboral reglamentaria establecida. Requiere una especial dedicación y disponibilidad, especialmente en aquellas instalaciones donde se integre la vivienda de la persona que desempeñe el puesto. Requiere el uso de uniforme.</i>
FORMA DE PROVISIÓN		Concurso.

FUNCIONES**GENERALES:**

- a) Custodia y vigila las instalaciones municipales.
- b) Realiza la apertura y cierre de las instalaciones (durante el periodo de entrada y salida de alumnado y profesorado), así como conexión y desconexión de luz y alarmas, en el horario establecido a tal efecto, dentro de su jornada laboral.
- c) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.
- d) Lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento: albañilería, fontanería, etc. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones "en tensión" ni añadir enchufes o manipular cables.
- e) Realiza labores de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
- f) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo.
- g) Informa a el/la Jefe/a de la Sección y a los/as responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.
- h) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, rellena los partes correspondientes y los envía al Servicio.
- i) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
- j) Desarrolla otras funciones propias de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

ESPECIFICAS:

- a) Controla los accesos y la entrada a las instalaciones de usuarios y personal del centro en el horario de apertura establecido (periodo de entrada y salida de alumnado y profesorado).
- b) Vigila que las instalaciones no sufran agresiones o desperfectos.
- c) Realiza la apertura y cierre del colegio (o de las instalaciones de que se trate) en el horario de apertura establecido a tal efecto (periodo de entrada y salida de alumnado y profesorado), dentro de su jornada laboral.
- d) Realiza la conexión y desconexión de suministro eléctrico y del sistema de alarmas de las instalaciones.
- e) Abre y cierra aulas y cualquier otra dependencia retirando y depositando las llaves en la forma y lugar indicados a tal efecto por la dirección del centro.
- f) Cuando se le encomiende por la Jefatura de Sección, lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento (albañilería, fontanería, etc.), así como traslado de mobiliario. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de

automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones "en tensión" ni añadir enchufes o manipular cables.

g) Realiza labores básicas de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.

h) Informa a la Jefatura de Sección y/o a los responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.

i) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones.

j) Colabora, en caso de necesidad, con la limpieza de patios, por ejemplo, en relación con las papeleras que puedan llenarse entre limpieza semanal de patios, retirando las bolsas llenas a los contenedores.

k) Colabora, en caso de necesidad, en el traslado de contenedores de residuos especiales como papel, metal, vidrio..., por ejemplo cuando por el horario de recogida deba coordinarse con la empresa de recogida, o cuando el vehículo no accede al lugar de depósito.

ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR COMUNITARIO Y SERVICIOS PÚBLICOS
Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos
Sección de Edificios Públicos
Negociado de Mantenimiento

a) **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Encargado/a
CÓDIGO: L204
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Negociado

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	IV
TITULACIÓN	La propia del Grupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Precisa de conocimientos, habilidades y actitudes para la dirección de equipos de trabajo, tales como comunicación, organización, planificación y control de las distintas unidades de obra que intervienen en edificación y obra civil.
RESPONSABILIDAD	Toma decisiones siguiendo directrices detalladas y supervisadas por el Técnico responsable de la obra. Tiene a su mando los oficiales y operarios adscritos a la obra. Es responsable parcial por la seguridad de sus subordinados con objeto de aminorar el riesgo de accidentes. Los errores son fácilmente detectables, con posible pérdida de tiempo y de materiales.
CONDICIONES DE TRABAJO	Exposición frecuente a suciedad, polvo, humedad, ruidos, etc. Riesgo de lesión menor con cierta frecuencia. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

a) Realiza labores especializadas propias de su oficio.

b) Organiza y distribuye el trabajo encomendado por el superior jerárquico.

c) Da las instrucciones necesarias a los oficiales y operarios a su cargo para la realización de los diferentes trabajos, controlando la correcta ejecución de los mismos.

d) Informa a su inmediato superior del grado de ejecución de las tareas.

e) Forma al personal a su cargo en las labores propias de su oficio.

- f) Realiza el control de asistencia y presencia de todo el personal a su cargo, siguiendo para ello los procedimientos que al efecto establezca el Ayuntamiento.
- g) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
Servicio de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio
Sección de Patrimonio

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1266
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: A/A1. Escala: Administración General / Subescala Técnica
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.	
b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.	
c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.	
d) Colabora con su inmediato/a superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.	
e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.	
f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o	

procedimientos.
 g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
 h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.
 i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	120	
C.-EXPERIENCIA	1	10	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	4	75	
Subtotal:		505	
F.-ESF. INTELECTUAL	5	100	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	2	30	
PUNTOS:	635		
NIVEL DE C.D.:	24		

ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
 Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio
 a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Auxiliar Administrativo/a
CÓDIGO: F1270 y F1271
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: C/C2. Escala: Administración General / Subescala Auxiliar
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas corporativas, que presuponen una cierta formación especializada y experiencia administrativa básica.
RESPONSABILIDAD	Requiere cierta autonomía para tomar decisiones, que normalmente son supervisadas por su inmediato superior. El puesto puede requerir atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.
CONDICIONES DE TRABAJO	Expuesto a pantalla informática con frecuencia y durante periodos prolongados. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
a) Tramitación de los asuntos del Servicio.
b) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.
d) Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.
e) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc.) en procedimientos simples y repetitivos.
f) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su categoría.
g) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	2	125	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	5	100	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	2	25	
Subtotal:		325	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:	380		
NIVEL DE C.D.:	14		

ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA Y PATRIMONIO
Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Gestor/a Administrativo/a
CÓDIGO: F87
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: C/C1. Escala: Administración General / Subescala Administrativa
TITULACIÓN	La propia del Grupo/Subgrupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	Los conocimientos de procedimientos, reglamentos, ordenanzas y legislación general y específica son necesarios para resolver los problemas que se presenten, para lo que se requiere una especial habilidad analítica para emitir informes de complejidad

	<i>media, así como para el manejo de programas de contabilidad y presupuestos y otras aplicaciones informáticas corporativas.</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Sus valoraciones e informes siguen un procedimiento establecido y generalmente son supervisados y aprobados por la Jefatura de Sección o de Servicio. Supervisa el trabajo de otros/as administrativos/as y auxiliares administrativos/as, e imparte indicaciones a seguir. Los errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en las actividades.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad, salvo las derivadas de la exposición a pantalla informática. El horario de trabajo es el habitual, pero el puesto requiere que, ocasionalmente, se trabaje un número de horas superior a las establecidas.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES

- a) Redacción de acuerdos, propuestas, estudios y proyectos, derivados de las funciones propias de la unidad a que se encuentra adscrito, así como informes de complejidad media.
- b) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos de la unidad a que se encuentra adscrito, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos para la correcta finalización de los mismos.
- c) Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.
- d) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos de la unidad a que se encuentra adscrito.
- e) Tareas de preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto, así como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
- f) Control de gastos, gestión de compras, relación con proveedores, tramitación de expedientes de contratación.
- g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- h) Operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media.
- i) Puesto de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los/as administrativos/as y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.
- j) Realización de tareas de gestión administrativa que requieran iniciativa e innovación, así como aquellos trabajos encomendados por su superior/a que corresponden a su categoría.
- k) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	3	150	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	4	90	
D.-MANDO	2	10	
E.-REPERCUSIÓN	3	50	
Subtotal:		375	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	

G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	10	
PUNTOS:	435		
NIVEL DE C.D.:	19		

ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Servicio de Recursos Humanos
Sección de Gestión de Recursos Humanos

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Técnico/a de Administración General
CÓDIGO: F1265
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: A/A1. Escala: Administración General / Subescala Técnica
TITULACIÓN	Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario
DIFICULTAD TÉCNICA	Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos
RESPONSABILIDAD	Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia. Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía. No tiene personal a su mando directo. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento
CONDICIONES DE TRABAJO	No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES	
a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.	
b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.	
c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.	
d) Colabora con su inmediato/a superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.	
e) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las	

especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	5	300	
B.-ESPECIALIZACIÓN	5	100	
C.-EXPERIENCIA	1	10	
D.-MANDO	3	20	
E.-REPERCUSIÓN	4	80	
Subtotal:		510	
F.-ESF. INTELLECTUAL	5	100	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	2	25	
PUNTOS:	635		
NIVEL DE C.D.:	24		

ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTRATACIÓN

Servicio de Administración Interna y Contratación

Sección de Servicios Comunes y Contratación

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Conductor/a Notificador/a
CÓDIGO: F1274
PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Sección

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	Grupo: C/C2. Escala: Administración Especial / Subescala Servicios Especiales
TITULACIÓN	La propia del Grupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	El puesto de trabajo requiere experiencia en la conducción de vehículos.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones sencillas basándose en la normativa de circulación de tráfico y en las instrucciones del superior. Los errores pueden causar daños considerables a personas y bienes, pero la probabilidad es muy reducida si el desempeño es el adecuado.
CONDICIONES DE TRABAJO	Expuesto asiduamente a humos, ruidos y vibraciones. El desempeño del puesto puede provocar accidentes. Requiere el uso de uniforme. El horario de trabajo es el normal.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso.

FUNCIONES
GENERALES:
a) Conducción de los vehículos oficiales adscritos a cualquier servicio o departamento del Ayuntamiento.
b) Cuidado, limpieza y mantenimiento básico de los vehículos en que presta sus servicios.
c) Recoge y traslada personas, así como materiales propios del servicio o departamento al que esté adscrito.
d) Colabora en la carga y descarga de paquetes y materiales de un peso no excesivo y que no tengan una naturaleza tóxica o peligrosa.
e) En su caso, elabora el parte o informe de servicio de acuerdo con las instrucciones de su superior, especificando si así se le requiere, los servicios prestados, kilometraje y horario, así como los materiales y combustible utilizados.
f) Si no está prestando servicio se encuentra siempre disponible y localizable, dentro de su jornada laboral.
g) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior relacionados con la naturaleza del servicio y conforme a su categoría.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.
ESPECÍFICAS:
a) Traslada a personas desde un punto a otro de las sedes municipales, así como a otras distintas a la organización.
b) Reparto y traslado de documentación, correspondencia y/o materiales dentro y fuera de la organización (domicilios particulares y sociales), así como realizar la práctica de notificaciones cuando se requiera.
d) Preparación, limpieza, mantenimiento básico y repostaje de los vehículos en que presta sus servicios.

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	2	125	
B.-ESPECIALIZACIÓN	3	50	
C.-EXPERIENCIA	4	75	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	2	30	
Subtotal:		280	
F.-ESF. INTELLECTUAL	1	20	
G.-ESF. FÍSICO	6	50	
H.-PENOSIDAD	3	20	
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:		385	
NIVEL DE C.D.:	14		

ÁREA DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD**Policía Local****a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

<u>CÓD.</u>	<u>DENOM PUESTO</u>	<u>Nº</u>	<u>Gº</u>	<u>E/S</u>	<u>C/C</u>	<u>VINC</u>	<u>ADM</u>	<u>CD</u>	<u>CE</u>	<u>PROV</u>	<u>TITUL</u>	<u>MP</u>	<u>OBSERV.</u>
F1275	Inspector/a UNIPOL	1	A/A2	E-SE	PL	F	A5	23	1420	CE			(**)

(**) Dotación presupuestaria parcial

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Inspector/a UNIPOL
CÓDIGO: F1275
PUESTO SUPERIOR: Subcomisario/a y/o Comisario/a

REQUISITOS	
GRUPO	A/A2. Escala Administración Especial / Subescala Servicios Especiales / Clase Policía Local
TITULACIÓN	La propia del grupo.
DIFICULTAD TÉCNICA	La naturaleza del trabajo desarrollado requiere experiencia dentro de la Policía Local.
RESPONSABILIDAD	Adopta decisiones basándose en normativa y procedimientos establecidos, cuya complejidad requiere una mayor iniciativa. El puesto requiere contactos externos muy frecuentes con la ciudadanía, de carácter rutinario. Tiene bajo su mando a un grupo de Subinspectores UNIPOL, Oficiales UNIPOL y Policías UNIPOL. Se requiere un especial cuidado por la seguridad de los/as subordinados/as, los/as cuales se ven en situaciones de riesgo para su integridad física. Los posibles errores no son fáciles de detectar y podrían tener un impacto significativo en el desarrollo de las actividades, peligrando el resultado exitoso de las mismas, pudiendo incurrir en responsabilidades administrativas y penales. El puesto también requiere el portar armas de fuego.
CONDICIONES DE TRABAJO	Ocasionalmente se encuentra expuesto a factores ambientales adversos o a hechos emocionalmente desagradables. Existe riesgo de lesiones y está expuesto a agresiones. El horario de trabajo estará sujeto a lo normativamente previsto, implicando turnicidad. Disponibilidad y localización permanentes.
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso específico.

FUNCIONES
Funciones propias del tipo de puesto "Subinspector/a".

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

Para valorar el nuevo puesto de "Inspector/a UNIPOL" se parte de la valoración del puesto de "Inspector/a", Complemento de Destino 22 y Complemento Específico 812 puntos, valoración que debe incrementarse con 608 puntos de Complemento Específico motivado por las especiales condiciones de estos nuevos puestos (funciones diferenciadas, disponibilidad, localización...). Así, el nuevo puesto de "Inspector/a UNIPOL" queda con Complemento de Destino 23 y Complemento Específico 1420 puntos.

ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

Organismo Autónomo de Cultura

Biblioteca-Museo

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: Ayudante/a de Biblioteca
CÓDIGO: F1276
PUESTO SUPERIOR: Director/a del Sistema Bibliotecario Municipal

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	<i>A/A2. Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media.</i>
TITULACIÓN	<i>Diplomado/a.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	<i>Se requiere especial habilidad analítica y realizar trabajos especializados: catalogación, clasificación, etc., para lo que se requiere conocer reglamentos y guías bibliográficas, así como los programas informáticos específicos al uso para la gestión automatizada de todos los fondos de las Bibliotecas Municipales.</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Emite recomendaciones y valoraciones que influyen en las decisiones adoptadas por el/la directora/a del Sistema Bibliotecario Municipal, requiriéndose bastante iniciativa para resolver situaciones problemáticas. Tiene contactos frecuentes con personal investigador y particulares en general. Algunos errores son difíciles de detectar y podrían tener un impacto significativo en el desarrollo de las actividades y en la calidad del servicio.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es de mañana y/o de tarde y el número de horas requeridas fuera del mismo es poco significativo.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso</i>

FUNCIONES
GENERALES:
<i>a) Realiza tareas técnicas que le faculte el nivel de estudios profesionales requeridos, recibiendo instrucciones precisas de su inmediato superior.</i>
<i>b) Realiza tareas de apoyo administrativo al servicio al que pertenece.</i>
<i>c) Cataloga, clasifica y facilita información bibliográfica de los fondos de las Bibliotecas Municipales, orientando al personal investigador y a los particulares.</i>
<i>d) Gestiona, bajo la supervisión de la Dirección, el servicio de préstamos de libros.</i>
<i>e) Colabora con la Dirección en la selección y adquisición de libros, publicaciones y otro material bibliográfico de interés para las Bibliotecas Municipales, además de actividades culturales y de divulgación.</i>
<i>f) Supervisa el trabajo técnico realizado por el personal administrativo y auxiliar.</i>
<i>i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.</i>

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	4	250	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	2	20	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	3	50	
Subtotal:		395	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	70	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			

K.-DEDICACIÓN	2	20	
PUNTOS:	485		
NIVEL DE C.D.:	20		

ÁREA DE ATENCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS PERSONALES

Instituto Municipal de Atención Social

Servicio de Atención Social

Sección de Servicios Comunitarios

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: <i>Trabajador/a Social</i>
CÓDIGO: <i>F1267 y F1268</i>
PUESTO SUPERIOR: <i>Jefe/a de Sección</i>

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	<i>A/A2. Escala Administración Especial / Subescala Técnica Media.</i>
TITULACIÓN	<i>Diplomado/a en Trabajo Social.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	<i>El puesto requiere una especial habilidad analítica y técnica para emitir informes y valoraciones de complejidad media. También requiere gran capacidad de iniciativa y de acción.</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Sus dictámenes y valoraciones influyen en las decisiones relevantes, pero éstas son normalmente adoptadas por el/la superior/a. Se relaciona frecuentemente con técnicos/as de otros organismos e instituciones, así como con el público por la prestación del servicio. Requiere especial habilidad para las relaciones personales y tratamiento de situaciones conflictivas. No tiene personal bajo su mando directo. Los errores son normalmente detectados antes de que produzcan consecuencias serias.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>Está expuesto a factores ambientales adversos y a hechos emocionalmente desagradables, así como a amenazas e insultos. El horario de trabajo es el habitual. Ocasionalmente puede requerir que se trabaje un número de horas superior a las establecidas.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso</i>

FUNCIONES
GENERALES:
<i>a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias de la Sección.</i>
<i>b) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.</i>
<i>c) Colabora con su inmediato/a superior/a en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.</i>
<i>d) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado/a al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.</i>
<i>e) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportado sus conocimientos profesionales.</i>
<i>f) Desarrolla y ejecuta la planificación operativa que le corresponde por su puesto de</i>

<p>trabajo.</p> <p>g) <i>Participa en la implantación y evaluación de proyectos de mejora operativa.</i></p> <p>h) <i>Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones de la Sección.</i></p> <p>i) <i>Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.</i></p> <p>ESPECÍFICAS:</p> <p>a) <i>Realiza los estudios pertinentes y sus correspondientes informes sobre colectivos sociales con el objeto de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales.</i></p> <p>b) <i>Realiza las visitas domiciliarias a cualquier punto del municipio, con el fin de detectar las necesidades económicas, sociales, personales y culturales de los/as ciudadanos/as.</i></p> <p>c) <i>Propone las acciones que considera necesarias para cubrir las necesidades detectadas, elaborando, junto con los/as técnicos/as que componen el Servicio, los planes y programas de actividades a realizar.</i></p> <p>d) <i>Realiza memorias de las actividades desarrolladas para efectuar un seguimiento de las mismas.</i></p>

ÁREA DE ATENCIÓN SOCIAL Y SERVICIOS PERSONALES

Instituto Municipal de Atención Social

Servicio de Atención Social

Sección de Servicios Comunitarios

a) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:
PUESTO: <i>Auxiliar Administrativo/a</i>
CÓDIGO: <i>F1269</i>
PUESTO SUPERIOR: <i>Jefe/a de Sección</i>

REQUISITOS	
GRUPO/SUBGRUPO	<i>Grupo: C/C2. Escala: Administración General / Subescala Auxiliar</i>
TITULACIÓN	<i>La propia del Grupo/Subgrupo.</i>
DIFICULTAD TÉCNICA	<i>Se requieren conocimientos básicos de herramientas ofimáticas y aplicaciones informáticas corporativas, que presuponen una cierta formación especializada y experiencia administrativa básica.</i>
RESPONSABILIDAD	<i>Requiere cierta autonomía para tomar decisiones, que normalmente son supervisadas por su inmediato superior. El puesto puede requerir atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.</i>
CONDICIONES DE TRABAJO	<i>Expuesto a pantalla informática con frecuencia y durante periodos prolongados. El horario de trabajo es el normal.</i>
FORMA DE PROVISIÓN	<i>Concurso.</i>

FUNCIONES	
<p>a) <i>Tramitación de los asuntos del Servicio.</i></p> <p>b) <i>Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.</i></p> <p>c) <i>Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.</i></p> <p>d) <i>Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.</i></p>	

- e) *Comprobación y realización de operaciones aritméticas, presupuestos y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc.) en procedimientos simples y repetitivos.*
- f) *Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su categoría.*
- g) *Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras Unidades del Servicio o el Área a que se encuentra adscrito el puesto.*

b) VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS	OBSERV.
A.- TITULACIÓN	2	125	
B.-ESPECIALIZACIÓN	4	75	
C.-EXPERIENCIA	5	100	
D.-MANDO			
E.-REPERCUSIÓN	2	25	
Subtotal:		325	
F.-ESF. INTELLECTUAL	3	50	
G.-ESF. FÍSICO			
H.-PENOSIDAD			
J.-JORNADA			
K.-DEDICACIÓN	1	5	
PUNTOS:	380		
NIVEL DE C.D.:	14		

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre de 2018.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José M. Álamo González.

**Área de Gobierno de Infraestructuras,
Vivienda y Patrimonio**

**Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos,
Infraestructuras, Obras y Patrimonio**

A N U N C I O

5969

159935

Por el que se hace público Decreto del Sr. Concejal delegado en materia de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de octubre de 2018, por el que se resuelve emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Ordinario nº 220/2018, seguido en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, a instancia de Palerm & Tabares de Nava, S.L., en materia de contratación administrativa.

Y teniendo en cuenta que la impugnación pudiera afectar a una pluralidad de interesados al tratarse de un acto subsumible en el supuesto previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en virtud del citado Decreto, se resuelve: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 220/2018, seguido a instancia de Palerm & Tabares de Nava, S.L., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de contratación administrativa, para que puedan personar en el citado procedimiento como demandados, en el plazo de nueve días, a partir de la publicación del presente anuncio.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre de 2018.

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

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

**Sección de Formación, Selección
y Promoción de Puestos de Trabajo**

A N U N C I O

5970

160502

La Sra. Directora General de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Resolución

dictada con fecha 13 de septiembre de 2018, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“Asunto: adjudicación definitiva del puesto de trabajo vacante en la relación de puestos de trabajo, denominado técnico/a auxiliar, vinculado a plazas de técnico/a auxiliar de servicios públicos, escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos auxiliares, grupo de clasificación profesional c, subgrupo c1, por el sistema de concurso.

Visto el expediente relativo a la convocatoria a fin de proveer el puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, denominado Técnico/a Auxiliar, del Servicio Técnico de Gestión y Control de Servicios Públicos, con código en la Relación de Puestos de Trabajo nº F1175, vinculado a plazas de Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase: Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, por el sistema de concurso ordinario, cuyas Bases Generales de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, mediante acuerdo adoptado con fecha 12 de julio de 2010, y modificadas por acuerdo del mismo Órgano Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 4 de junio de 2012, habiendo sido aprobadas las Bases Específicas para la cobertura del referido puesto por Decreto del Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio dictado con fecha 4 de abril de 2018, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 45, de 13 de abril de 2018, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

“Antecedentes de hecho.

I.- La Comisión de Valoración del concurso para la provisión del puesto de trabajo denominado Técnico/a Auxiliar, del Servicio Técnico de Gestión y Control de Servicios Públicos, se reunió en sesión única a fin de, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases Generales y Específicas, acordar las puntuaciones finales, así como la propuesta de adjudicación provisional y definitiva del mismo.

En dicha sesión, celebrada el día 26 de julio de 2018, la Comisión de Valoración acordó proponer a

la Dirección General de Recursos Humanos la adjudicación definitiva del referido puesto de trabajo al único participante en la convocatoria, D. José Francisco Sabater González, con D.N.I. nº 42.077.805-H.

El aspirante propuesto es funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y titular de una plaza de Técnico Auxiliar de Servicios Públicos, de la Escala de Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C1, adscrito al Servicio Técnico de Gestión y Control de Servicios Públicos.

II.- El puesto de trabajo adjudicado está descrito en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS										
COORDINACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTO COMUNITARIO										
DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS										
SERVICIO TÉCNICO DE PROYECTOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS										
SECCIÓN DE PROYECTOS URBANOS Y OBRAS										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.
F1175	TÉCNICO/A AUXILIAR.	C1	E/TA		F	A5	18	445	C	

III.- Dotación presupuestaria.

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentran dotadas con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva del puesto de trabajo de Técnico/a Auxiliar, vinculado a plazas de Técnico Auxiliar de Servicios Públicos y adscrito al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, con código F-1175, que posee un complemento de destino de nivel 18 y un complemento específico de 445 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual €
Sueldo (C1)	C3413/92009/12003	734,51
Complemento destino	C3413/92009/12100	402,73
Complemento específico	C3413/92009/12101	712,74
Residencia	C3413/92009/12103	117,92
Productividad min.	C3413/92009/15000	15,41
Productividad var.	C3413/92009/15000	161,26
Seguridad Social	C3413/92009/16000 (ANUAL)	9.341,32

Fundamentos de derecho.

I.- Propuesta de adjudicación definitiva.- La Base Decimosegunda de las Generales que rigen las convocatorias para cobertura de los puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento dispone en su apartado 12.2. lo siguiente:

“Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el tablón de anuncios del Registro de la Corporación, otorgándose un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente día hábil al de la publicación para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos, para que proceda a la adscripción definitiva de los participantes a los puestos adjudicados.”

II.- Resolución.- La Base Decimotercera de las Generales establece que:

“La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.”

Por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos se ha constatado el cumplimiento de todos los trámites procedimentales previstos en las Bases Generales y Específicas.

En cuanto al plazo, la Base Octava de las Específicas que rigen la presente convocatoria, dispone:

“El plazo máximo para la resolución del concurso será de seis meses y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.”

El plazo de presentación de instancias terminó el día 17 de mayo de 2018, por lo que se cumple el plazo previsto para la resolución del concurso.

III.- Toma de posesión. - Conforme la Base Decimocuarta de las Generales:

“El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia, (...)

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días siguientes hábiles a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.”

En el presente supuesto la toma de posesión del puesto de trabajo objeto de adjudicación definitiva no supone cambio de residencia, por lo que el plazo posesorio será de tres días hábiles contados desde el siguiente al del cese del funcionario adjudicatario en el puesto de trabajo del cual es titular.”

Por todo ello, de conformidad con la propuesta emitida por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos y visto el informe favorable de la Intervención General, mediante la presente resolución

Dispongo:

Primero.- Adjudicar definitivamente a D. José Francisco Sabater González, con D.N.I. nº 42.077.805-H el puesto de trabajo denominado “Técnico/a Auxiliar”, vinculado a plazas de Técnico Auxiliar de Servicios Públicos” adscrito al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, con código F-1175, cuya descripción se indica en el Antecedente de Hecho II.

El funcionario tomará posesión en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del cual es titular en el Servicio Técnico de Gestión y Control de Servicios Públicos en ese Ayuntamiento, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tercero.- Este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El recurso contencioso-administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de septiembre de 2018.

El Jefe del Servicio, José Manuel Álamo González.

ARONA

Sección Jurídica de Medio Ambiente

A N U N C I O

5971

159543

En relación con el expediente de contratación 000001/2017-CNT-MA-CASU denominado “Suministro e instalación de pérgola en Playa de Las Vistas”, se publica a los efectos de dar cumplimiento

al artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre, lo siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Medio Ambiente.

c) Número de expediente: 000001/2017-CNT-MA-CASU.

d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.arona.org>.

2. Objeto del contrato.

Tipo: suministro.

Descripción: suministro e instalación de una pérgola en la Playa de Las Vistas.

3. Tramitación y procedimiento.

Tramitación: ordinario.

Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: el presupuesto de licitación es 129.999,65 € de los cuales 121.495,00 € corresponden al principal y 8.504,65 € corresponden al IGIC.

5. formalización del contrato:

Fecha de adjudicación: 27 de marzo de 2018.

Fecha de formalización del contrato: 26 de abril de 2018.

Contratista: Maderas Impregnadas para el Exterior, S.L.

Importe de adjudicación: por un importe total de 90.950,00 €, correspondiendo 85.000,00 € al principal y 5.950,00 € de IGIC, según su oferta presentada.

En Arona, a 10 de octubre de 2018.

El Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Obras e Infraestructuras, en virtud de Resolución nº 385/2016, de 26 de enero, José Luis Gómez Pérez.

PUERTO DE LA CRUZ

Área de Alcaldía, Turismo y Seguridad Ciudadana

Unidad de Administración General

ANUNCIO

5972

160448

Por el Sr. Alcalde-Presidente, por estar ausente de este municipio, con esta fecha, se ha dictado decreto en el que, de conformidad con lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, resuelve delegar en la persona de la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Sandra Rodríguez González, el ejercicio de sus atribuciones de Alcalde, a partir del día de mañana, 11 de octubre de 2018 desde las 7,00 horas de la mañana y hasta las 18,00 horas del mismo día.

Puerto de la Cruz, a 10 de octubre de 2018.

El Secretario Accidental, Clemente Dorta Hernández.

PUNTALLANA

ANUNCIO

5973

160551

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Puntallana, adoptado en fecha 29 de agosto de 2018, sobre Modificación de crédito 14/2018, Transferencia de créditos que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en estado de gastos.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	14.939,53
TOTAL		14.939,53

Bajas en estado de gastos.

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (€)
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	8.000,00
6	Inversiones Reales	6.939,53
TOTAL		14.939,53

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puntallana, a 19 de octubre de 2018.

El Alcalde-Presidente accidental, Víctor Manuel Guerra Hernández.

ANUNCIO

5974

160544

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Adrián Hernández Montoya, delegó mediante Decreto nº 754/2018, de 18 de octubre de 2018, en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a 19 de octubre de 2018.

El Alcalde-Presidente Accidental (firma electrónica).

LOS SILOS

Área: Intervención

ANUNCIO

5975

160856

El Pleno del Ayuntamiento de Los Silos en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2018, acordó

la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº M.18.0.00026 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.

TACORONTE

ANUNCIO

5976

161032

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de octubre de 2018 por el que se aprueban las bases y se convocan la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el año 2018 del Proyecto denominado: "Ayudas o auxilios económicos al estudio para los alumnos residentes en el municipio de la Ciudad de Tacoronte curso escolar 2018/2019, para enseñanzas no obligatorias.

BDNS (Identif.): 420132.

Primero.- Beneficiarios: los alumnos matriculados en educación no obligatoria, empadronados y residentes en el municipio de Tacoronte. Empadronados con un mínimo de 2 años anteriores a la publicación en el BOP de las presentes bases.

En el caso de alumnos matriculados en ciclos de grado superior que se impartan en el municipio, podrán solicitar la ayuda, previa valoración de la Comisión de educación.

Segundo.- Objeto de la Subvención: establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas sociales a la movilidad para los estudiantes residentes en el Municipio de Tacoronte, que realicen estudios en Enseñanzas No Obligatorias para el Curso Escolar 2018/2019 (Bachiller, Módulos, Universidad, ciclos formativos, post grado, Doctorados, Erasmus, etc.) con domicilio en este Municipio, que reúna los requisitos señalados en las presentes bases. Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentren directa y objetivamente relacionados con el objeto de la subvención, en las condiciones establecidas en las presentes bases. La finalidad de la presente convocatoria es ayudar a los alumnos de Enseñanzas no Obligatorias, residentes en el Municipio de Tacoronte, en los gastos que se originan con motivo de la realización de sus estudios.

Tercero.- Bases reguladoras: están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte. Así como en la página web del Ayuntamiento de Tacoronte (www.tacoronte.es).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda: el importe máximo destinado por este Ayuntamiento asciende a la cantidad de cincuenta mil euros (60.000,00 €), con cargo en la Aplicación Presupuestaria con Digitación 32000.48022 y denominada "Ayuda al estudio y Bono Bus para estudiantes".

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por estas Bases (Anexo I) en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte y dirigidas al Alcalde-Presidente, sito en Plaza del Cristo nº 01, 38350-Tacoronte, en horario de apertura de dicho registro, esto es de lunes a viernes de 09.30 a 13.30 horas. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en el Registro General de la Corporación o en la página Web www.tacoronte.es.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y finalizará en el plazo de 15 días.

La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación que tendrá carácter gratuito.

Sexto.- Documentos que deben acompañar la petición: los interesados en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la Base reguladora en su artículo 5 en el momento de presentación de las solicitudes.

Tacoronte, a 18 de octubre de 2018.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

ANUNCIO

5977

161028

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 25 de septiembre de 2018 por el que se aprueban las bases y se convocan la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el año 2017 del Proyecto denominado: "Subvenciones a clubes deportivos, asociaciones deportivas y deportistas individuales residentes en el municipio de Tacoronte para contribuir a sufragar los gastos derivados de su asistencia a competiciones oficiales de ámbito nacional e internacional mediante tramitación anticipada 2018".

BDNS (Identif.): 418339.

Primero.- Beneficiarios: ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, los Clubes, Asociaciones Deportivas y deportistas individuales, que participen en competiciones oficiales, legalmente constituidos, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener constituido su domicilio social o personal en el término municipal de Tacoronte.

- Que todos los entrenadores y coordinadores tienen certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

- Estar dado de alta en el Ayuntamiento de Tacoronte.

- Realizar la actividad deportiva como Club, Asociación o deportista que pertenezca al Municipio de Tacoronte, con una antelación al menos de dos años

a la publicación de la convocatoria correspondiente, salvo excepciones justificadas.

- Haber participado en competiciones federadas oficiales en la temporada 2017/2018.

- Que cumple los requisitos que indica el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 7 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario.

Segundo.- Objeto de la Subvención: las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las subvenciones destinadas a sufragar los gastos de preparación y participación en las competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional durante la temporada 2018/2019 que comprende el período, según las disciplinas deportivas. Con carácter general, tendrán la consideración de oficiales aquellas competiciones que se encuentren recogidas en el calendario anual de la Federación Provincial, nacional o internacional correspondiente.

Tercero.- Bases reguladoras: están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte. Así como en la página web del Ayuntamiento de Tacoronte (www.tacoronte.es).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda: el cargo de estas Subvenciones se realizarán en la Aplicación Presupuestaria con Digitación 34000.48005 y denominación "Ayuda Económica-Deportes", con importe máximo de gasto de 98.800,00 €, el importe a subvencionar se adaptará a las disponibilidades Presupuestarias, y en ningún caso podrá exceder de la cuantía máxima fijada para este proyecto subvencional.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, sito en Plaza del Cristo nº 01, 38350-Tacoronte, en horario de apertura de dicho registro, esto es de lunes a viernes de 08:30 a 14:30 horas, e irán dirigidas al Alcalde-Presidente.

El Plazo de presentación de solicitudes será el de 15 días hábiles a contar desde la Publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia,.

La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación que tendrá carácter gratuito.

Sexto.- Documentos que deben acompañar la petición: los interesados en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la Base reguladora en sus artículos 6 y 9 en el momento de presentación de las solicitudes.

Tacoronte, a 4 de octubre de 2018.

El Alcalde Presidente, Álvaro Dávila González.

ANUNCIO

5978

161025

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de octubre de 2018 por el que se aprueban las bases y se convocan la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el año 2018 del Proyecto denominado: "Subvenciones para la modernización del pequeño y mediano comercio en el municipio de Tacoronte 2018".

BDNS (Identif.): 420153.

Primero.- Beneficiarios: podrán ser beneficiarios de esta las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes legalmente constituidas, que tengan la consideración de PYMES comerciales, que realicen su actividad en establecimientos comerciales ubicados en el Municipio de Tacoronte.

Segundo.- Objeto de la Subvención: líneas de actuación:

Línea 1: Renovación de la imagen del establecimiento comercial: tiene por objeto la realización de proyectos de renovación, incluyendo la realización de obras o reformas sustanciales y adquisición de equipamientos innovadores que impliquen una efectiva modernización en la actividad comercial.

Línea 2: incorporación de nuevas tecnologías e innovación: tiene por objeto la incorporación de aplicaciones informáticas destinadas a la mejora de la gestión empresarial, así como el fomento de la comercialización de productos a través de páginas web.

Línea 3: implantación y mantenimiento de la Norma UNE 175.001-Calidad de Servicio para Pequeño Comercio: tiene por objeto la implantación, certificación y mantenimiento de sistemas de calidad en el comercio (norma UNE 175.001) en las pequeñas y medianas empresas. (Con la implantación de esta norma UNE

175001-1 de Calidad de Servicio para Pequeño Comercio, las empresas obtienen la certificación que valida y autentifica su compromiso y profesionalidad en la atención de sus clientes y pone de manifiesto al cliente y al proveedor que tiene ante sí a auténticos profesionales). Solo se podrá obtener ayuda para un único proyecto en cada una de las líneas.

En el caso de las líneas de ayuda 1 y 2, la cuantía máxima de la subvención a percibir será del 50% del valor de los conceptos subvencionables de la actuación. Este límite se eleva al 90% para la línea 3.

La presente actuación se enmarca dentro de las líneas de actuación de fomento del emprendimiento realizada por el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Tacoronte.

Tercero.- Bases reguladoras: están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte. Así como en la página web del Ayuntamiento de Tacoronte (www.tacoronte.es).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda: la cuantía total para esta convocatoria es de 10.000,00 € (diez mil euros), con cargo a la aplicación presupuestaria con Digitación 43100.47900 “Ayuda modernización de los Comercios”, del vigente Presupuesto General de este Ayuntamiento de Tacoronte.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: se establece como plazo para la presentación de solicitudes 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En todas las convocatorias sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación que tendrá carácter gratuito.

Sexto.- Documentos que deben acompañar la petición: los interesados en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la Base reguladora en sus artículos 2, 3 y 5 en el momento de presentación de las solicitudes.

Tacoronte, a 19 de octubre de 2018.

La Concejal delegada de Desarrollo Local, Esmeralda Estévez Rodríguez.

A N U N C I O

5979

161023

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 16 de octubre de 2018 por el que se aprueban las bases y se convocan la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el año 2018 del Proyecto denominado: “Subvenciones para la modernización del pequeño y mediano comercio en el municipio de Tacoronte 2018”.

BDNS (Identif.): 420153.

Primero.- Beneficiarios: podrán ser beneficiarios de esta las personas físicas o jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes legalmente constituidas, que tengan la consideración de PYMES comerciales, que realicen su actividad en establecimientos comerciales ubicados en el Municipio de Tacoronte.

Segundo.- Objeto de la Subvención: líneas de actuación:

Línea 1: Renovación de la imagen del establecimiento comercial: tiene por objeto la realización de proyectos de renovación, incluyendo la realización de obras o reformas sustanciales y adquisición de equipamientos innovadores que impliquen una efectiva modernización en la actividad comercial.

Línea 2: incorporación de nuevas tecnologías e innovación: tiene por objeto la incorporación de aplicaciones informáticas destinadas a la mejora de la gestión empresarial, así como el fomento de la comercialización de productos a través de páginas web.

Línea 3: implantación y mantenimiento de la Norma UNE 175.001-Calidad de Servicio para Pequeño Comercio: tiene por objeto la implantación, certificación y mantenimiento de sistemas de calidad en el comercio (norma UNE 175.001) en las pequeñas y medianas empresas. (Con la implantación de esta norma UNE 175001-1 de Calidad de Servicio para Pequeño Comercio, las empresas obtienen la certificación que valida y autentifica su compromiso y profesionalidad en la atención de sus clientes y pone de manifiesto al cliente y al proveedor que tiene ante sí a auténticos profesionales). Solo se podrá obtener ayuda para un único proyecto en cada una de las líneas.

En el caso de las líneas de ayuda 1 y 2, la cuantía máxima de la subvención a percibir será del 50% del valor de los conceptos subvencionables de la actuación. Este límite se eleva al 90% para la línea 3.

La presente actuación se enmarca dentro de las líneas de actuación de fomento del emprendimiento realizada por el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Tacoronte.

Tercero.- Bases reguladoras: están contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte. Así como en la página web del Ayuntamiento de Tacoronte (www.tacoronte.es).

Cuarto.- Cuantía de la ayuda: la cuantía total para esta convocatoria es de 10.000,00 € (diez mil euros), con cargo a la aplicación presupuestaria con Digitación 43100.47900 “Ayuda modernización de los Comercios”, del vigente Presupuesto General de este Ayuntamiento de Tacoronte.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes: se establece como plazo para la presentación de solicitudes 15 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En todas las convocatorias sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. La BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación que tendrá carácter gratuito.

Sexto.- Documentos que deben acompañar la petición: los interesados en la concesión de esta Subvención en la presente convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la Base reguladora en sus artículos 2, 3 y 5 en el momento de presentación de las solicitudes.

Tacoronte, a 19 de octubre de 2018.

La Concejala delegada de Desarrollo Local, Esmeralda Estévez Rodríguez.

ANUNCIO

5980

162559

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2017.

De conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta

al público la Cuenta General del ejercicio 2017 del Ayuntamiento de Tacoronte con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince (15) días. En este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En Tacoronte, a 25 de octubre de 2018.

El Alcalde, Álvaro Dávila González.

EL TANQUE

ANUNCIO

5981

162548

Habiéndose aprobado provisionalmente, por Resolución de la Alcaldía núm. 937 de fecha 23 de octubre de 2018, el Padrón Fiscal de Contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2018, queda expuesto al público a efectos de reclamaciones por plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones, conforme dispone el artº. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Una vez transcurrido el plazo de exposición, si no se hubiesen producido reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente el citado Padrón Fiscal, iniciándose consecuentemente, el período de pago voluntario.

El Alcalde, Román Antonio Martín Cánaves, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

ANUNCIO

5982

159700

El Pleno del Ayuntamiento de Tijarafe, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 4/2018, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tijarafe, a 16 de octubre de 2018.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

5983

159700

Por Decreto de Alcaldía 329/2018, de 15 de octubre, se han delegado en el Sr. Concejal don Benjamín Arrocha Pérez las competencias en materia de Fiestas, Deportes, Agricultura y Ganadería.

De la misma forma se pone en general conocimiento que el Pleno Ordinario de 15 de octubre de 2018, acordó que don Benjamín Arrocha Pérez desempeñe el cargo de concejal del Ayuntamiento de Tijarafe en régimen de dedicación parcial, al 75% de jornada, con una retribución bruta, referida a 14 pagas anuales, de 1.470,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tijarafe, a 16 de octubre de 2018.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Área de Turismo, Urbanismo y Accesibilidad

Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos

A N U N C I O

5984

160587

D. Dinesh Murlidhar Kaknani ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante, con emplazamiento en la Avenida Adeje 300, centro comercial Oasis Paraíso, locales nº 11 y 12, Playa Paraíso de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 8 de octubre de 2018.

La Concejala del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

5985

160584

D. Ying Guan ha solicitado Licencia para establecer la actividad de restaurante, con emplazamiento en la Avenida de Los Pueblos, centro comercial Ciudad Jardín, local nº 5, Costa Adeje de este término municipal.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular por escrito que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento (a través del Registro General de Entrada), las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días.

En la Villa de Adeje, a 8 de octubre de 2018.

La Concejala del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

Área de Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento

Cultura

ANUNCIO

5986

159835

Adolfo Sebastián Alonso Ferrera, Concejal del Área de Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento,

Hago saber: que la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día diez de octubre de dos mil dieciocho, adoptó el siguiente acuerdo:

SIETE.- APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2018-2019 PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, CICLOS MEDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y BACHILLERATO, EMPADRONADO Y RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE ADEJE.

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto el expediente instruido por el Departamento de Servicios Educativos de este Ayuntamiento, al objeto de la concesión de << Bases reguladoras y convocatoria de las ayudas económicas para la adquisición de material escolar para el curso 2018-2019 para alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica y Bachillerato, empadronado y residente en el municipio de Adeje>>, en régimen de concurrencia competitiva de conformidad con la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Atendiendo a la necesidad de apoyar al alumnado que cursa sus estudios

Visto los informes emitidos por el Área de Desarrollo Creativo, Deportes y Conocimiento; así como por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento, y por la Intervención Municipal de Fondos.»

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 675/2015, de 2 de julio, modificado por el Decreto número ALC/227/2018, de 13 de julio, **ACUERDA:**

PRIMERO.-APROBAR las Bases reguladoras de las ayudas económicas para la adquisición de material escolar para el curso 2018-2019 para alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica y Bachillerato, empadronados y residentes en el municipio de Adeje, en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que constan en el expediente y que quedan aquí reproducidas a todos los efectos y cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA EL CURSO 2018-2019 PARA ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, CICLOS MEDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y BACHILLERATO, EMPADRONADOS Y RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE ADEJE.

PRIMERA.-OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, para contribuir al coste de adquisición de material escolar para el alumnado matriculado en el curso escolar, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato empadronados y residentes en el término municipal de Adeje y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras.

Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda social producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar.

SEGUNDA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA

El importe presupuestario que hará frente al pago de las ayudas seleccionadas será el previsto en la correspondiente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las ayudas objeto de esta convocatoria los progenitores o tutores de alumnos/as en quienes concurran las siguientes circunstancias:

- 1.- Estar empadronados y residir en el municipio de Adeje, con una antigüedad mínima de seis (6) meses anteriores al momento de presentación de la solicitud.
- 2.- Cursar estudios de Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria en un centro público con sede en el término municipal de Adeje, en otro centro colindante por razón de escolarización o en alguna residencia escolar del Gobierno de Canarias.
- 3.-Cumplir con los requisitos económicos que se establecen en la Base Sexta de las presentes Bases.

Se entenderá por renta familiar por persona, el importe resultante de la agregación de la totalidad de las rentas obtenidas por los miembros computables de la familia, restando el gasto de la vivienda y su posterior división por el número de miembros computables.

La determinación de los miembros computables de la familia y el cálculo de la renta familiar por persona se realizará conforme se establece en el apartado seis (6) en el punto 6.2.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de las solicitudes supone la aceptación por parte de los solicitantes de lo establecido en las presentes bases.

La falsedad y/u omisión de documentación en la aportación de algunos de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la subvención, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que se estimen oportunas.

Podrán solicitar la ayuda los padres, tutores, etc. o personas bajo cuya dependencia se encuentren los beneficiarios de esta ayuda.

El solicitante autorizará a esta administración a solicitar a través de la plataforma de la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica los datos necesarios para tramitar el presente expediente con el objetivo de establecer un uso más eficiente de los recursos públicos,

4.1. Plazo y lugar

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Tenerife.

Las presentes Bases y la convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento (www.adeje.es). Se establece como plazo para la presentación de solicitudes 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los modelos de instancias podrán ser retirados en el departamento de Educación de esta Corporación, y entregados por registro de entrada por el solicitante o cualquier otro que, siendo mayor de edad, de forma indubitada deje constancia de la solicitud, debiendo acompañarse ésta de la documentación exigida que justifique el cumplimiento de los requisitos necesarios fijados por las bases. En caso de solicitudes para varios hermanos/as se presentará una para cada uno de ellos; la documentación a adjuntar no se duplicará, siendo suficiente su aportación en una de las instancias.

La solicitud junto con la documentación podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente en el Departamento de Servicios Educativos del Ayuntamiento de Adeje o el registro general de entrada.

4.2. Documentación necesaria

Los solicitantes deberán personarse con la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente cumplimentada.
2. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante (padre, madre o tutor/a).

3. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del/a/os/as alumno/a/os/as.
4. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todos los miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:
 - a) Trabajadores por cuenta ajena: últimas nóminas (padre/madre/otras).
 - b) Autónomos: declaración de la última renta en la que aparezca el dato del rendimiento neto de la actividad económica.
5. Miembros de la unidad familiar, mayor de 18 años, que esté en situación de desempleo, en todos los casos presentación de documento de vida laboral más la siguiente documentación especificada en el caso que corresponda:
 - a) Que perciban una prestación: certificado del Servicio Canario de Empleo o documento acreditativo de dicha percepción.
 - b) Que no perciban prestación alguna: certificado negativo del Servicio Canario de Empleo especificando dicha circunstancia y documento DARDE
 - c) Que compagine la prestación de desempleo con un puesto de trabajo: documentos acreditativos de dicha situación.
6. Justificante de cobro de pensión de los miembros de la unidad familiar (manutención, orfandad, discapacidad, jubilación, etc.)
7. Justificante del pago de la vivienda
 - a) hipoteca : recibo con el importe de la cuota mensual de la primera vivienda
 - b) alquiler: recibo y contrato de alquiler en vigor sellado y firmado por el arrendatario.
8. Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios del solicitante.
9. Autorizar con el objetivo de establecer un uso más eficiente de los recursos públicos, facilitar y minimizar la presentación de documentación por parte del solicitante en próximas convocatorias, se solicita la autorización expresa del mismo a través de la firma para poder acceder a los datos existentes en otras administraciones públicas desde la plataforma facilitada por la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica.
10. En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.
11. Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se presentará en una sola instancia.

En el caso de familias que carezcan de documentación acreditativa de su situación económica, la comisión de valoración estudiará cada caso concreto con el Centro Educativo correspondiente y el departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

Esta corporación, si lo considerase necesario, procederá a la comprobación de las matrículas de los alumnos con cada uno de los centros correspondientes. Debiendo aclarar correctamente, en la solicitud, el centro y curso en el que se van a matricular el/los alumno/s en el curso para proceder a tal efecto.

La presentación de la solicitud de la ayuda económica implicará la autorización y el consentimiento expreso al Ayuntamiento de Adeje para obtener datos necesarios de otros organismos públicos con el fin de determinar las situaciones declaradas y comprobar la veracidad de los documentos presentados.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

5.1.- Subsanación de defectos de la solicitud o documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la/el interesada/o, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en citado artículo, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 24 de dicha Ley.

Si es posible y con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Tablón de anuncios de esta Corporación, se hará público el anuncio a que se hace referencia en el párrafo anterior, además, en la página Web (www.adeje.es).

5.2.- Instrucción, valoración y concesión.

La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por la unidad correspondiente, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de selección establecidos en las presentes bases, se constituirá una Comisión de Valoración.

Constituida válidamente la citada Comisión, y siguiendo los criterios de selección fijados en la base reguladora séptima, emitirá informe en el que se concretará el resultado de la valoración de las solicitudes. En dicho informe figurará una lista de ayudas admitidas, una lista de desestimadas y una lista de excluidos, si los hubiera, indicando la causa de exclusión.

A la vista del expediente y del informe de valoración de la Comisión, el Concejal del Área correspondiente emitirá mediante decreto una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, con indicación de las ayudas desistidas, concedidas y denegadas. Dicha relación provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios, así como con carácter informativo en el portal Web de la Corporación (www.adeje.es/), otorgando un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón para que las/los interesadas/os presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los/as interesados/as, se elevará a definitiva por parte del órgano competente para resolver el procedimiento, esto es, la Junta de Gobierno local determinando las solicitudes seleccionadas y aquellas que han quedado denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes Bases.

5.3 Recursos.

Contra la resolución de concesión o denegación de ayudas que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as que se consideren lesionados/as en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de la publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

El plazo máximo para resolver la convocatoria será de seis meses. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado o en su prórroga, se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

SEXTA.- VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Para el análisis y valoración de las solicitudes presentadas se constituirá la Comisión de Valoración elevando posteriormente una propuesta de resolución.

El funcionamiento del órgano de valoración se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.1. Normas para el cálculo de la renta familiar

La renta familiar a efectos de concesión de esta ayuda se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (- 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todos los miembros que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.
- Ingresos – gastos (100 % hipoteca o alquiler) \leq a la oscilación entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5./ N^o miembros de la unidad familiar (los que figuran en la hoja padronal del PMH)

6.2. Miembros computables de la unidad familiar

A los efectos del cálculo de la renta familiar para la obtención de las ayudas que regulan las presentes bases, son miembros computables de la unidad familiar todos los que aparezcan en la misma hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes y se computarán todos los ingresos que por cualquier concepto perciba el solicitante de la ayuda y todas las personas que convivan con éste en el mismo domicilio.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la ayuda económica. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

En los supuestos en los que el solicitante de la ayuda sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

A la hora de valorar los miembros computables de la unidad familiar se tendrán en cuenta todas aquellas personas que aparezcan empadronados en el domicilio del solicitante, debiendo justificarse adecuadamente, aquellos casos en los que no exista vinculación familiar alguna contemplada en los párrafos anteriores.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración de las solicitudes y su ponderación serán los siguientes:

- 1) Menor renta: 4 puntos.
- 2) Pérdida de empleo/ situación de desempleo: 3 puntos.
- 3) Encontrarse en proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se dan situaciones de especial necesidad, situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo: 2 puntos.

Así mismo en caso de empate en la valoración de solicitudes, se resolverá siguiendo el siguiente orden de criterios:

1. Menor renta.
2. Pérdida de empleo/ situación de desempleo.
3. Estar en proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se dan situaciones de especial necesidad, situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo.
4. Familias con mayor número de miembros.

OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

El pago de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria.

Al tratarse de subvenciones que se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor (en este caso según el informe anteriormente citado, situación de necesidad previamente valorada), no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 LGS.

En el supuesto de que se tenga constancia de la utilización de la ayuda para un fin distinto del previsto en las presentes bases se exigirá el reintegro. El procedimiento para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo.

NOVENA.- INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Ayuntamiento de Adeje se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las ayudas concedidas.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las ayudas están obligados a:

Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

DÉCIMO PRIMERA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora en el caso de incumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

DÉCIMO SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes Bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley; el Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por la que se establece el Régimen General de Ayudas y Subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se comunica para conocimiento general.

En la Histórica Villa de Adeje, a 16 de octubre de 2018.

El Concejal del Área, Adolfo Sebastián Alonso Ferrera, firmado electrónicamente.

Secretaría General**A N U N C I O****5987****160443**

Decreto de delegación específica en la Concejal del Área de Presidencia, Dña. Carmen Rosa González Cabrera, de la asistencia a la sesión extraordinaria de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (C.O.T.M.A.C.), convocada para el día 18 de octubre de 2018, a las 09.30 horas.

Vista la convocatoria cursada a este Alcalde para la asistencia a la sesión extraordinaria de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (C.O.T.M.A.C.), convocada para el día 18 de octubre de 2018, a las 09.30 horas.

Vista la imposibilidad de este Alcalde de asistir a la referida comisión.

Considerando que es competente el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para asistir a las reuniones de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (C.O.T.M.A.C.) en representación del Ayuntamiento de Adeje, pudiendo delegar esa competencia en cualquier concejal de la Corporación.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de

octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter general, y en los artículos 43 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, respecto a las delegaciones de atribuciones de la Alcaldía.

Considerando que el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que tanto las delegaciones de competencias como su renovación deberán publicarse en el “Boletín Oficial del Estado”, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de este.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestas, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por la legislación de régimen local, he resuelto:

Primero.- Delegar específica y puntualmente en la Concejal del Área de Presidencia, doña Carmen Rosa González Cabrera, a la asistencia de la sesión extraordinaria de la Comisión Ordinaria del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (C.O.T.M.A.C.), convocada para el día 18 de octubre de 2018, a las 09.30 horas.

Segundo.- Notificar el presente Decreto a la Concejal delegada para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- La delegación conferida en el presente Decreto requiere la aceptación del órgano delegado, no obstante la delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Cuarto.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión que el citado órgano colegiado del gobierno local celebre.

Lo mando y firmo en la Histórica Villa de Adeje, a 17 de octubre de 2018.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.- Doy fe, el Secretario, Héctor Gallego del Pozo, firmado electrónicamente.

Área de Desarrollo Económico y Urbanismo

Planificación Urbanística

A N U N C I O

5988

161751

De acuerdo con lo previsto en artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 155 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y el artículo 51.2 del Reglamento de Procedimientos de los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo, se procede a la publicación del anuncio relativo a la aprobación definitiva y normativa del Estudio de Detalle de las parcelas 13, 14 y 15 de la UA-1 de Rocabella, acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Villa de Adeje, en sesión de carácter ordinario celebrada el día treinta y uno de agosto de dos mil dieciocho.

El documento del Estudio de Detalle y su normativa podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Adeje (<http://www.ayuntamientodeadeje.es/Siac/Tablon.aspx>).

El presente Estudio de Detalle entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley 4/2017 y artículo 51.2 del Decreto 55/2006, en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la Histórica Villa de Adeje, a 19 de octubre de 2018.

El Concejal del Área, Manuel Luis Méndez Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO

A N U N C I O

5989

162904

Hago saber: que por Resolución número 1020/2018, de 4 de octubre, se aprobó el padrón relativo a la siguiente exacción:

- Tasas por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al quinto bimestre del 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 entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Arico, a 16 de octubre de 2018.

El Teniente de Alcalde (p.d. 680/2015, de 2 de julio), Andrés C. Martínez Morales, firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

Secretaría General

ANUNCIO

5990

162824

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3390/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS INTERINOS/AS DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Base Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección, mediante convocatoria pública y el sistema selectivo de concurso-oposición, de una lista de reserva de funcionarios/as interinos/as, Técnicos/as de Administración General, del Grupo A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Candelaria para desempeñar las funciones previstas en el artículo 169.1 a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el resto de normativa concordante.

Base Segunda.- Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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/as aspirantes incluidos 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.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia

4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo 1 y que será facilitado gratuitamente.

-El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

3.- El importe de la tasa que será de 15 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Candelaria:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES74 0182 5717 2400 1467 5724.
CAJA RURAL: ES71 3177 0057 5121 1415 0622.
CAJASIEETE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

En el resguardo acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

4.- Exenciones: Las establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal que son las siguientes:

-Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del Certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.- Devoluciones (art. 7 de la Ordenanza Fiscal)

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España

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

a) La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

-Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.
-Qué adaptaciones 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4.- Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme lo previsto en la base tercera puntos 3 y 4.

5.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es , para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria , dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas titulados superiores del grupo A1, donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Presidente, los 3 vocales y el Secretario tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen escrito teórico.

Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, de dos temas, de entre cuatro extraídos por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, del programa que figura en el ANEXO 2.

Cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal mediante anuncio de la fecha y lugar de la lectura que publicará el Tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y la sistemática en el desarrollo del tema.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Examen escrito práctico

Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico de entre los cuatro supuestos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido del temario, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Los cuatro supuestos de carácter práctico serán acordados por el Tribunal el mismo día de la celebración del presente ejercicio y el aspirante realizará dos supuestos.

Cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal mediante anuncio que publicará el Tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es.

Para la realización de los ejercicios los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales o códigos de legislación no comentados y en formato papel. No podrá hacer uso de manuales o monografías de derecho ni de bases de datos jurídicas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.- Experiencia profesional:

a) En puestos de trabajo en el sector público de personal funcionario Técnico de Administración General o personal laboral Técnico Superior sobre las funciones de la plaza que se convoca y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios

b) En puestos de trabajo en el sector privado Titulado Superior en relación con las funciones de la plaza que se convoca y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3. -Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Técnicos de Administración General.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de funcionarios públicos interinos Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria.

En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos Técnicos/as de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el

Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y toma de posesión como funcionarios públicos interinos Técnicos de Administración General.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por las siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.

2.- El Concejal delegado Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios interinos Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Candelaria. Asimismo se le comunicará telefónicamente.

3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.

4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.

5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

-Que esté en situación de incapacidad temporal.

-Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

-En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

-En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.- Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado.

El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Base Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión

La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como funcionarios interinos Técnicos de Administración General, a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento.

Base decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

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.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-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 de Canarias.

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-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.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base decimocuarta.- Impugnaciones: Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldesa-Presidenta o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

DENOMINACION DE LA LISTA DE RESERVA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	CONVOCATORIA (fecha del BOP): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 15 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2018

(Firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Candelaria denominado Gestión del Personal y Recursos Humanos, cuya finalidad es la confección de las nóminas de todo el personal, realización de las transferencias bancarias, gestión de liquidaciones, tratamiento del IRPF, certificados de retenciones, control horario, procedimientos administrativos y contratación de personal, inscrito en el Registro General de protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situada en la Calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.

Anexo 2: Temario.

Tema 1.- 1.-La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas y su defensa jurídica. 3.- La Reforma constitucional.

Tema 2.- 1.- Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. 2.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. 3.- La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3.- .1.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. 2.- Estructura y contenido. 3.- La reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 4.- 1.- La Unión Europea. 2.- El Derecho Comunitario: Derecho Originario y Derecho Derivado.

Tema 5.- .1.- La Administración Pública en la Constitución. Las fuentes del Derecho Administrativo. 2.- La Ley: sus clases. 3.- El Reglamento.

Tema 6.- 1.- La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. .2.- Competencias municipales.

Tema 7: La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local: estructura, contenido, novedades y sentencias del Tribunal Constitucional sobre la misma.

Tema 8: 1.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986: estructura y contenido. 2.- Funcionamiento del Pleno: convocatoria y sesiones.

Tema 9: 1. Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral General: especial referencia a las elecciones municipales. 2 Constitución de los Ayuntamientos y elección del Alcalde. 3 Moción de censura y cuestión de confianza.

Tema 10.- 1.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. 2.- El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 11.- 1.- La ley 39/2015, de 1 de octubre: estructura, contenido y principales novedades y sentencia del Tribunal Constitucional sobre la misma. 2.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre: estructura, contenido y principales novedades.

Tema 12: 1.-El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. 2.- La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. 3.- Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 13.- 1.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. .2.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 14.- 1.- El Procedimiento Administrativo. Términos y plazos. 2.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. 3.- Terminación del procedimiento: La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. 4.- Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 15.- 1. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. 2.- El recurso extraordinario de revisión. 3.- El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16.- 1.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP 9/2017): principales novedades. 2.- Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 17.- 1.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. 2.- Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. 3.- El contrato menor.

Tema 18.- 1.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. 2.- Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 19.- 1.- El contrato de obras. 2.- El contrato de concesión de obra. 3.- El contrato de concesión de servicios. 4.- El contrato de suministro. 5.- El contrato de servicios.

Tema 20.- 1.- Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. 2.- El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación, mutaciones demaniales y utilización.

Tema 21.- 1.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen del personal eventual. Personal Directivo. 2.- El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. 3.- El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 22.- 1.-Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. 2.- Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23.- 1.- La organización municipal. Órganos necesarios: composición, funcionamiento y competencias: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. 2.- Órganos complementarios. Participación vecinal.

Tema 24.- 1.- Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias: estructura, contenido y principales novedades. 2.- La Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares: estructura, contenido y principales novedades.

Tema 25.- 1.- La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. 2.- Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema 26.- 1.- La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. 2.- El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 27.- 1.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. 2.- Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 28.- 1.- El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. 2.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. 3.- Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 29.- 1.- Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. 2.- El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. 3.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 30.- 1.- El Derecho Urbanístico en España: evolución histórica. 2.- La distribución de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo: competencias estatales, autonómicas y locales. 3. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre: estructura y contenido.

Tema 31.- 1.- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: principios generales y disposiciones transitorias. 2.- Clasificación, utilización, régimen jurídico, derechos y deberes en el suelo rústico, urbanizable y urbano.

Tema 32.- 1.- La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: principios y criterios. Clasificación. 2.- Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio: clases y procedimiento de aprobación. 3.- Instrumentos de ordenación urbanística: clases y procedimiento de aprobación. 4.- Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. 5.- Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 33.- 1.- La ejecución del planeamiento en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Modalidades de ejecución. 3.- Sistema de ejecución privada y sistema de ejecución pública: clases y procedimiento. 4.- Deberes de conservación y declaraciones de ruina. 5.- Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 34.- 1.- La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Inspecciones urbanísticas. 3.- Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. 4.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 35.- 1.- Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística. 3.- Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Procedimiento.

Tema 36.- 1.- Los delitos contra la Administración Pública. 2.- Los delitos contra el medio ambiente. 3.- Los delitos contra la ordenación del territorio.

Tema 37.- Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Candelaria, a 25 de octubre de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

5991

162829

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3391/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos/as de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, Arquitectos Técnicos, del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS INTERINOS/AS, ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS, DE LA SUBESCALA TÉCNICA MEDIA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Base Primera.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección, mediante convocatoria pública y el sistema selectivo de concurso-oposición, de una lista de reserva de funcionarios/as públicos interinos/as, Arquitectos/a Técnicos, de la Subescala Técnica Media de la Escala de Administración Especial, del Grupo A, Subgrupo A2, del Ayuntamiento de Candelaria para desempeñar las funciones previstas en el artículo 171.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en el resto de normativa concordante.

Base Segunda.- Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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/as aspirantes incluidos 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.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico, o el título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión según establece el ordenamiento jurídico comunitario y nacional vigente, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las

adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo 1 y que será facilitado gratuitamente.

-El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

3.- El importe de la tasa que será de 15 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Candelaria siguientes:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES74 0182 5717 2400 1467 5724.
CAJA RURAL: ES71 3177 0057 5121 1415 0622.
CAJASIETE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

En el resguardo acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

4.- Exenciones : Las establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal que son las siguientes:

-Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.- Devoluciones (art. 7 de la Ordenanza Fiscal)

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España

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

a) La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

-Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

-Qué adaptaciones 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4.- Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme lo previsto en la base tercera puntos 3 y 4.

5.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Presidente, los 3 vocales y el Secretario tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen escrito teórico.

Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, de dos temas, de entre cuatro extraídos por sorteo efectuado inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, del programa que figura en el ANEXO 2.

Cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal mediante anuncio de la fecha y lugar de la lectura que publicará el Tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es.

Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y la sistemática en el desarrollo del tema.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Examen escrito práctico.

Se evaluará entre cero y diez puntos. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico de entre los cuatro supuestos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido del temario, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Los cuatro supuestos de carácter práctico serán acordados por el Tribunal el mismo día de la celebración del presente ejercicio y el aspirante realizará dos supuestos.

Cada aspirante procederá a la lectura de su ejercicio ante el Tribunal mediante anuncio que publicará el Tribunal en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es.

Para la realización de los ejercicios los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales o códigos de legislación o reglamentación técnica no comentados y en formato papel. No podrá hacer uso de manuales o monografías técnicas ni jurídicas ni de bases de datos técnicas ni jurídicas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos y adecuada interpretación de la normativa aplicada.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Las calificaciones finales de los aspirantes que hayan aprobado se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.-Experiencia profesional:

a) En puestos de trabajo en el sector público de personal funcionario Arquitecto Técnico o personal laboral Arquitecto Técnico sobre las funciones de la plaza que se convoca y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios

b) En puestos de trabajo en el sector privado Titulado Medio Arquitecto Técnico en relación con las funciones de la plaza que se convoca y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.-Formación:

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento; jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

2.2.- Cursos de aplicaciones informáticas en materia de mediciones y presupuesto, topografía y elaboración de planos, todos ellos de Arquitectura Técnica, impartidos al opositor por Administraciones Públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 1 punto. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsada, del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3. -Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Arquitectos Técnicos.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de funcionarios públicos interinos Arquitectos Técnicos del Ayuntamiento de Candelaria.

En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de funcionarios/as públicos/as interinos Arquitectos Técnicos/as del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y toma de posesión como funcionarios públicos interinos Arquitectos Técnicos.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por la siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.

2.- El Concejal delegado Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser nombrados funcionarios interinos Arquitectos Técnicos del Ayuntamiento de Candelaria. Asimismo se le comunicará telefónicamente.

3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.

4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.

5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

-Que esté en situación de incapacidad temporal.

-Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

-En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

-En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.- Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado

El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Base Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión

La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como funcionarios interinos Arquitectos Técnicos, a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento.

Base decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

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.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-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 de Canarias.

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-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.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base decimocuarta.- Impugnaciones: Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldesa-Presidenta o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

DENOMINACION DE LA LISTA DE RESERVA: ARQUITECTO TÉCNICO/A.	CONVOCATORIA (fecha del BOP): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 15 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2018

(Firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Candelaria denominado Gestión del Personal y Recursos Humanos, cuya finalidad es la confección de las nóminas de todo el personal, realización de las transferencias bancarias, gestión de liquidaciones, tratamiento del IRPF, certificados de retenciones, control horario, procedimientos administrativos y contratación de personal, inscrito en el Registro General de protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situada en la Calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.

ANEXO 2: TEMARIO

Tema 1.- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. 2.- Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- 1.- La organización territorial del Estado. 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. 3.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 3.- 1.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.

Tema 4.- Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 5.- 1.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases, selección y provisión de puestos de trabajo. 2.- Situaciones administrativas. 3.- Régimen disciplinario.

Tema 6.- 1.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: estructura y contenido. 2.- Clases de contratos administrativos. 3.- Procedimientos de contratación: clases. 4.- El Pliego de prescripciones técnicas particulares.

Tema 7.- 1.- Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: principios generales y disposiciones transitorias. 2.- Clasificación, utilización, régimen jurídico, derechos y deberes en el suelo rústico, urbanizable y urbano.

Tema 8.- 1.- La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: principios y criterios. Clasificación. 2.- Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio: clases y procedimiento de aprobación.

Tema 9.- 1.- Instrumentos de ordenación urbanística: clases y procedimiento de aprobación. 2.- Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación. 3.- Ordenación de los Espacios Naturales Protegidos.

Tema 10.- 1.- La ejecución del planeamiento en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Modalidades de ejecución. 3.- Sistema de ejecución privada y sistema de ejecución pública: clases y procedimiento.

Tema 11.- 1.- Deberes de conservación y declaraciones de ruina. 2.- Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 12.- 1.- La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Inspecciones urbanísticas. 3.- Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. 4.- Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 13.- 1.- Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: disposiciones generales. 2.- Procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística. 3.- Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Procedimiento.

Tema 14.- Plan General de Ordenación de Candelaria (BOP 17 de mayo de 2007, fascículo II): Normativa pormenorizada (páginas desde la 9386 hasta la 9535)

Tema 15.- 1.- Ley 7/2011, de 5 de ab de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. 2.- Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. 3.- Autorización de espectáculos públicos. 4.- Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 16.- 1.- El Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos aprobado por Decreto 86/2013, de 1 de agosto: estructura y contenido.

Tema 17.- 1.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: exigencias técnicas y administrativas para la edificación. 2.- Obligaciones del promotor, proyectista. constructor y dirección de obra. 3.- Documentación de seguimiento de la obra.

Tema 18.- 1.-Ejecución del contrato de obras en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 2.- Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. 3.-Certificaciones y abonos a cuenta. 4.- Modificación del contrato de obras. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía y liquidación. 5.- La resolución del contrato de obras.

Tema 19.- 1.- Normativa reguladora sobre seguridad y salud en obras de construcción. 2.- El coordinador de seguridad y salud. 3.- El estudio y plan de seguridad y salud. 4.- Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. 5.- El libro de incidencias.

Tema 20.- 1.- El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. 2.- Condiciones técnicas y administrativas. 3.- Exigencias básicas. 4.- Contenido del proyecto.

Tema 21.- Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Candelaria, a 25 de octubre de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO**5992****162835**

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3392/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje de la plantilla del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Base Primera.- Objeto.

1.1. La presente convocatoria y sus bases tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva, como personal laboral temporal, de Conserjes del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente al grupo denominado como agrupaciones profesionales (antiguo grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Contenido de la prestación de servicios: las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo son las siguientes según la relación de puestos de trabajo vigente.

Cometidos de carácter general:

1. – Colaborar y asistir a sus superiores en el desarrollo coordinado e integrado de las funciones y actividades de servicio de mantenimiento, conservación, guarda y vigilancia de los edificios e instalaciones municipales asignadas.
2. – Operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (tales como fotocopias, ensobrado encarpados, sellos, archivo, pequeños trabajos mecanográficos, etc.)
3. – Trasladar la información y asistencia necesaria sobre los asuntos o cuestiones que se le requieran relacionados con su ámbito de gestión.
4. – Desarrollar la adecuada realización y/o ejecución de las tareas encomendadas, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando el normal funcionamiento del servicio con criterios de eficiencia y calidad.

5. – Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por el órgano de gobierno del Área y/o su superior jerárquico, de acuerdo con su categoría profesional y responsabilidad, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto y a la Unidad Administrativa a la que pertenece.

Cometidos de carácter específico:

1. – Tareas de apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales.
2. – Tareas de Conserje, ujier, telefonista o análogas.
3. – Mantenimiento y cuidado de las instalaciones.
4. – Vigilancia y custodia del centro, edificio y/o instalación.
5. – Realización de encargos que reciban del superior jerárquico y sean de claro interés para el centro, edificio y/o instalación.
6. – Información al público sobre las dependencias, localización de las oficinas y gestión muy elementales.
7. – Atención de teléfonos centralizados de poca complejidad.
8. – Apoyo a actos protocolarios.
9. – Ayuda en traslados de oficinas, archivo y mobiliario.
10. – Cuidado del orden de la convivencia y orden en las dependencias públicas y así a los responsables cuando se produzcan alteraciones.
11. – Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

Base Segunda.- Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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/as aspirantes incluidos 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.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.-Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

8.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo 1 y que será facilitado gratuitamente.

-El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

3.- El importe de la tasa que será de 12 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Candelaria siguientes:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES74 0182 5717 2400 1467 5724.
CAJA RURAL: ES71 3177 0057 5121 1415 0622.
CAJASIETE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

En el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

4.- Exenciones: Las establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal que son las siguientes:
-Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de

minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.- Devoluciones (art. 7 de la Ordenanza Fiscal)

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Certificado de escolaridad o equivalente.

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

a) La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

-Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

-Qué adaptaciones 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4.- Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme lo previsto en la base tercera puntos 3 y 4.

5.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

6.- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Presidente, los 3 vocales y el Secretario tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no

previstos en ella, 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 Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen escrito teórico.

Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un ejercicio tipo test, que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 40 preguntas, cada una con cuatro respuestas. Cada pregunta tendrá un valor de 0,25 puntos, restando 0,1 puntos por cada respuesta fallada, y las no contestadas no descontarán.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Examen escrito práctico.

Consistirá en la realización por escrito de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio propuesto por el Tribunal, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos. Esta prueba consistirá en realizar un supuesto práctico sobre dos propuestos por el tribunal sobre el contenido del temario. La

prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.-Experiencia profesional:

- a) En puestos de trabajo en el sector público como Conserje y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios.
- b) En puestos de trabajo en el sector privado como Conserje y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.-Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento; jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3. -Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Conserjes.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje del Ayuntamiento de Candelaria.

En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y firma del contrato de personal laboral temporal Conserje del Ayuntamiento de Candelaria.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por las siguientes reglas:

- 1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.
- 2.- El Concejal delegado Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser personal laboral temporal, Conserjes, del Ayuntamiento de Candelaria. Asimismo se le comunicará telefónicamente.
- 3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.
- 4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.
- 5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

-Que esté en situación de incapacidad temporal.

-Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

-En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

-En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.- Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado.

El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Base Duodécima.- Nombramiento y firma del contrato de trabajo.

La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como personal laboral temporal Conserje a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento y firmarán el contrato de trabajo.

Base decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

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.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-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 de Canarias.

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-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.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base decimocuarta.- Impugnaciones: Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldesa-Presidenta o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

DENOMINACION DE LA LISTA DE RESERVA: CONSERJE.	CONVOCATORIA (fecha del BOP): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 15 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2018

(Firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Candelaria denominado Gestión del Personal y Recursos Humanos, cuya finalidad es la confección de las nóminas de todo el personal, realización de las transferencias bancarias, gestión de liquidaciones, tratamiento del IRPF, certificados de retenciones, control horario, procedimientos administrativos y contratación de personal, inscrito en el Registro General de protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situada en la Calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.

ANEXO 2: TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Las Comunidades Autónomas y el Régimen Local en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

TEMA 2.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 4.- El administrado. Concepto. Capacidad jurídica. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. El acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

TEMA 5.- Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.

TEMA 6. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Conocimiento geográfico del término municipal de Candelaria. Callejero del casco urbano. Centros oficiales, barrios y centros de interés.

TEMA 8. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

TEMA 9: Descripción, funcionamiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

TEMA 10: Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

TEMA 11: Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y evacuación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Candelaria, a 25 de octubre de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO**5993****162841**

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3393/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Monitores en sus diferentes modalidades de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITORES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CANDELARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Base Primera.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CANDELARIA (UPCAN) como personal laboral temporal, al objeto de dar respuesta a la demanda ciudadana en las diferentes especialidades de los cursos y talleres que se imparten.

MODALIDADES QUE SE CONVOCAN

Grupo de enseñanzas: DANZAS Y BAILES

Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Requisito de titulación
Monitor/a de Bailes Latinos	C1	Bachiller o equivalente
Monitor/a de Zumba	C1	Bachiller o equivalente

Grupo de enseñanzas: SALUD Y BIENESTAR FÍSICO

Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Requisito de titulación
Monitor/a de Pilates	C1	Bachiller o equivalente

Monitor/a de Gimnasia de mantenimiento	C1	Bachiller o equivalente
Monitor/a de entrenamiento funcional	C1	Bachiller o equivalente
Monitor/a de actividad física dirigida con coreografía	C1	Bachiller o equivalente

Base Segunda.- Requisitos.**Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:**

1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles/as, de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, y los de su cónyuge, siempre que no estén separados 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/as aspirantes incluidos 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.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Poseer la titulación exigida en la Base Primera. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse el mismo.

4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo 1 y que será facilitado gratuitamente.

-El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentas bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

3.- El importe de la tasa que será de 12 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Candelaria siguientes:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES74 0182 5717 2400 1467 5724.
CAJA RURAL: ES71 3177 0057 5121 1415 0622.
CAJASIEETE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

En el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

4.- Exenciones: Las establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal que son las siguientes:

-Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.- Devoluciones (art. 7 de la Ordenanza Fiscal)

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

- a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
- c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
- d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Título exigido en la Base primera o equivalente.

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

a) La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.
- Qué adaptaciones 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4.- Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme lo previsto en la base tercera puntos 3 y 4.

5.- Proyecto curricular de la modalidad o modalidades a las que se presenta. El proyecto curricular, se presentará en un mínimo de 5 folios A4; a doble cara; en letra Arimo 11; a doble espacio.

6.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es , para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Presidente, los 3 vocales y el Secretario tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

Esta prueba será calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o pasaporte, en su caso.

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de la siguiente prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Una exposición oral en la que el candidato expondrá y defenderá ante el Tribunal en un plazo no superior a 15 minutos el proyecto curricular que previamente habrá presentado conforme a lo establecido en la base 4ª. El proyecto curricular, se presentará en un mínimo de 5 folios A4; a doble cara; en letra Arimo 11; a doble espacio.

Los criterios para la realización del proyecto curricular serán los siguientes:

- El proyecto curricular debe contemplar la programación a desarrollar a lo largo de un curso de 9 meses con un período de 2 horas semanales. En el caso de aquellas enseñanzas que requieren un desarrollo continuado a lo largo de varios cursos, deben plantearse los distintos niveles a alcanzar en cada uno de ellos.
- Se deben especificar los contenidos a desarrollar repartidos por trimestres.
- El proyecto debe contemplar una propuesta para un grupo inicial y otra para un grupo avanzado.
- Debe programarse para un grupo de 12 alumnos/as mínimo con carácter general, salvo en las enseñanzas musicales que podrán tener un máximo de 6 alumnos y 1 hora a la semana por grupo.
- Debe establecerse la metodología de trabajo y los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta en el desarrollo de la programación.

El Tribunal se reserva la facultad de entablar un breve diálogo para aclarar aspectos de la prueba realizada.

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 4 puntos que corresponden su desglose a un máximo 2 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 2 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.-Experiencia profesional:

a) En puestos de trabajo en el sector público como Monitor de la modalidad correspondiente y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) En puestos de trabajo en el sector privado como Monitor de la modalidad correspondiente y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.-Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento; cursos, masters, jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsada, del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a la nota de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 14 puntos correspondiendo 10 puntos a la oposición y 4 puntos al concurso.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3. -Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Monitores.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal Monitores en sus diferentes modalidades de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria.

En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de personal laboral temporal Monitores en sus diferentes modalidades de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-

Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y firma del contrato de personal laboral temporal Monitores de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por la siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.

2.- El Concejal delegado Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser personal laboral temporal Monitores en sus diferentes modalidades de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria.

Asimismo se le comunicará telefónicamente.

3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.

4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.

5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

-Que esté en situación de incapacidad temporal.

-Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

-En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

-En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.- Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado.

El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Base Duodécima.- Nombramiento y firma del contrato de trabajo.

La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como personal laboral temporal Monitor de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento y firmarán el contrato de trabajo.

Base decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

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.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-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 de Canarias.

-Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

-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.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base decimocuarta.- Impugnaciones: Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldesa-Presidenta o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

DENOMINACION DE LA LISTA DE RESERVA: MONITORES/AS.	CONVOCATORIA (fecha del BOP): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 15 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2018

(Firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Candelaria denominado Gestión del Personal y Recursos Humanos, cuya finalidad es la confección de las nóminas de todo el personal, realización de las transferencias bancarias, gestión de liquidaciones, tratamiento del IRPF, certificados de retenciones, control horario, procedimientos administrativos y contratación de personal, inscrito en el Registro General de protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situada en la Calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.

VILLA DE HERMIGUA**A N U N C I O****5994****162543**

Aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 19-10-2018 la lista cobratoria de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artº. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía 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 seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya 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 período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) Ingreso en periodo voluntario:

Plazo y horario: el periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 2.11.2018 hasta el día 30.12.2018 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas.

Forma de ingreso: el ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los co-

rrespondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) Ingreso en vía de apremio:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

Listas cobratorias aprobadas.

- Padrón Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2018.

Hermigua, a 19 de octubre de 2018.

El Alcalde, Pedro Manuel Negrín Rodríguez.- La Tesorera, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**A N U N C I O****5995****161030**

Extracto de la Resolución nº 2018/0587, de fecha 19/10/2018, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se aprueba la 3ª convocatoria de las Subvenciones en el Área de Servicios Sociales para Emergencia Social 2018.

BDNS (Identif.): 420256.

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/index>):

Primero: Beneficiarios:

Las personas físicas, para sí o para su unidad de convivencia, que carezcan de medios económicos suficientes, en las que concurren factores de riesgo y que además reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.

Segundo. Finalidad:

Tienen por finalidad el favorecer la Inclusión Social de los/as vecinos/as del Municipio de Villa de

Mazo, que carezcan de la posibilidad de hacer frente a determinados gastos para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases que han de regir dicha convocatoria son las aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Villa de Mazo celebrado el 25 de abril de 2013 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 65, miércoles 15 de mayo de 2013 y que además pueden ser consultadas en la web www.villademazo.es.

Cuarto. Importe:

El crédito presupuestario destinado es de 28.578,11€ con cargo a la aplicación 231.480.00 del Presupuesto 2018 del Ayuntamiento de Villa de Mazo (que podría ampliarse en función del incremento de la consignación presupuestaria destinada a este fin).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 30 de noviembre de 2018, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Mazo, a 19 de octubre de 2018.

El Alcalde-Presidente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

5996

159672

En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, mediante el presente se hace público que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2018/1747 de fecha 28

de septiembre de 2018 se nombró como funcionaria de carrera a:

- Doña Carmen Dolores Marrero Carballo con DNI 43371613F, Administrativo de la Escala de Administración General.

Los Realejos, a 16 de octubre de 2018.

El Alcalde, Manuel Domínguez González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5997

159665

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2018/1827 de fecha 10 de octubre de 2018, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las Tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado correspondientes al cuarto bimestre (julio-agosto) de 2018, se exponen al público durante el plazo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Los Realejos, a 11 de octubre de 2018.

La Concejala de Hacienda, Laura María Lima García, documento firmado electrónicamente (Delegación de firma Alcalde-Presidente, Decreto 2017/1076, de 16 de junio).

VILLA DE EL SAUZAL

Intervención

ANUNCIO

5998

159868

Mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal nº 1690/2018, de fecha 17 de octubre de 2018, se ha aprobado la convocatoria para la concesión de ayudas asistenciales correspondientes a personas con discapacidad y tercera edad, en los términos que se exponen a continuación.

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ASISTENCIALES CORRESPONDIENTES A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

1.- BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN.

1.1 Las bases reguladoras de la presente subvención se hallan contenidas en las Bases de Ejecución del presupuesto, en concreto en la Base 50ª.02 bajo la denominación “Ayudas asistenciales correspondientes a personas con discapacidad y tercera edad”, aprobadas con fecha 29/12/2017.

1.2. Además también hay que atender al artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 25 de noviembre de 2005. Asimismo, dichas bases se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal (www.elsauzal.es).

1.3. El procedimiento de concesión, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- CREDITO PRESUPUESTARIO.

2.1. El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de nueve mil quinientos euros (9.500,00 €), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.4800100 del Presupuesto del Ayuntamiento de El Sauzal para el ejercicio 2018, distribuida de la siguiente forma, considerándose las mismas como cuantías máximas para cada una de estas:

- Ayudas a Tercera Edad: 3.500,00 €
- Ayudas a personas con Discapacidad: 6.000,00 €

3.- OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

3.1. El objeto de la presente Convocatoria es regular el procedimiento de concesión de ayudas económicas destinadas a personas con discapacidad y tercera edad del Ayuntamiento de El Sauzal, teniendo la misma naturaleza de ayuda económica a fondo perdido, en concurencia competitiva.

Esta convocatoria tiene por objeto la permanencia de las personas mayores en su medio habitual y facilitar la realización y mejora de las actividades de la vida diaria así como potenciar la autonomía personal y la promoción de la accesibilidad de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, mejorando la calidad de vida y favoreciendo la integración en el medio social.

Ambas ayudas **son incompatibles entre sí**, entendiéndose que un mismo solicitante sólo podrá acceder a la subvención para tercera edad o para discapacidad.

Gastos a cubrir con estas ayudas:

- Ayudas a Tercera Edad
 - a) Adquisición y renovación de útiles que ayuden en las labores propias del hogar.
 - b) Adquisición de ropa y enseres en general.
 - c) Adquisición de prótesis, gafas, rehabilitación etc.
- Ayudas a discapacitados
 - a) Ayudas con destino a rehabilitación, mediante la contribución a los servicios de estimulación precoz, recuperación médico-funcional, servicios personales en domicilio.
 - b) Ayudas con destino a la movilidad, mediante el aumento de la capacidad de desplazamiento del discapacitado y potenciación de las relaciones con el entorno.
 - c) Ayudas de adquisición o renovación de prótesis, órtesis o bienes fungibles.
 - d) Ayudas con destino a la adquisición e instalación de útiles que mejoren la calidad de vida y relación con el entorno

3.2. **Los gastos deben realizarse o haber sido realizados en el ejercicio natural al que corresponda la convocatoria.**

3.3. De acuerdo con el art. 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en ningún caso serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

4.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

4.1. Podrán obtener la condición de beneficiario las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que cumplan con los siguientes requisitos de conformidad con las bases reguladoras:

- a) Ser vecinos/as de El Sauzal. Estar empadronado/a y tener residencia efectiva en el municipio al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de la Ayuda.
- b) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales con este Ilustre Ayuntamiento.
- c) Encontrarse en un estado o situación tal que justifique el otorgamiento de la ayuda, debidamente acreditado en el Informe social.
- d) Ayudas de Tercera Edad: Tener 60 años cumplidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Ayudas a Discapacitados: Tener reconocida la condición legal de discapacidad, prevista en el R.D. 1971/99 de 23 diciembre de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, y en el 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, encontrándose en vigor en la fecha del cierre de la presente convocatoria. O resolución de la Pensión de Incapacidad de la Seguridad Social, en cualquiera de sus grados.

4.2. No podrán concederse subvenciones a los particulares que se hallen incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio por deudas contraídas con el Ayuntamiento de El Sauzal, ni a aquellos que no se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con esta entidad local y demás administraciones en los términos del artículo 13 de la LGS, hasta que dichas deudas sean efectivamente satisfechas y saldadas o cumplidas las obligaciones tributarias. La comprobación de estas circunstancias, se efectuará de oficio, con carácter previo a la concesión de las ayudas.

5.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

5.1. El proceso de selección se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva y tomando en cuenta exclusivamente la documentación aportada en la solicitud, por lo que se prescindirá del trámite de audiencia.

Una vez evaluadas las solicitudes, la Comisión de Valoración deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

5.2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución que deberá contener:

- a) La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- b) La cuantía específica de la subvención con especificación de la modalidad, y el importe.
- c) La relación de solicitantes excluidos de la concesión de la subvención, y su motivación

5.3. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

5.4. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano

instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5.5. Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.6. A la vista de los informes del Departamento de Servicios Sociales y de Intervención, se someterá la propuesta a dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

5.7. Tras el dictamen favorable de la Comisión Informativa el Sr. Alcalde procederá a dictar la resolución correspondiente. La resolución además de contener el solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

5.8. Dicha resolución será asimismo publicada mediante la inserción del correspondiente anuncio en el tablón de edictos y anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://eadmin.elsauzal.es/publico/tablon>).

6.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

6.1. La instrucción del procedimiento de concesión le corresponderá a un trabajador o trabajadora social del Ayuntamiento. Le corresponderá la realización de las actuaciones que estime necesaria para la determinación conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución, todo ello de acuerdo con lo observado en los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la LGS.

6.2. Comisión de Valoración estará compuesta por el concejal del área y dos trabajadores o trabajadoras sociales.

La comisión de valoración realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse propuesta de resolución.

6.3. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Alcalde-Presidente resolverá el procedimiento.

7.- PLAZO, DOCUMENTOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de diez (10) días a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Previamente se procederá a su publicación en la BDNS y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS

7.2. Las solicitudes, acompañadas de la documentación necesaria, se presentarán debidamente firmadas a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o en el Registro General de la Corporación, en horario de oficina.

7.3. El modelo de solicitud y las bases correspondientes se encontrarán a disposición de

los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (en la siguiente dirección: <https://eadmin.elsauzal.es/publico/Procedimientos>; seleccionar: AYUDAS Y SUBVENCIONES), en el Registro General de la Corporación (C/ Constitución, nº 3) y en la Oficina Municipal de Ravelo (C/ Hoya de La Viuda, s/n).

7.4. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo oficial contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

7.5. La presentación de solicitudes supone la aceptación expresa e incondicionada de las bases de esta convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

7.6. Dicha solicitud deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

- A) Documentos acreditativos de la personalidad:
 - Fotocopia del DNI o NIF del solicitante.
 - Y, en caso de representación, restante documentación acreditativa de la personalidad de quien actúa en nombre del solicitante.
- B) Certificado de discapacidad.
- C) Certificado de convivencia, a fin de conocer el número de miembros que componen la unidad familiar.
- D) Fotocopia de la última Declaración de la Renta de la unidad familiar o, en su defecto, Certificado negativo de la Administración de Hacienda.
- E) Documentos acreditativos de los ingresos actuales de la unidad familiar:
 - Documento acreditativo de la pensión.
 - Última nómina.
 - Recibo del cobro de la prestación por desempleo, etc.
 - Cualquier otro documento acreditativo de los ingresos.
- F) Documentos acreditativos del gasto a realizar:
 - Presupuesto.
 - Factura Proforma.
 - En el caso de ayudas para rehabilitación, prótesis etc. deberá acompañar la prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud etc.

Sólo se admitirán las solicitudes presentadas en tiempo y forma, con la documentación completa.

Si las solicitudes de subvención no vinieran cumplimentadas en todos sus términos o no fueran acompañadas de la documentación preceptiva, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. Si en este plazo no se realiza la subsanación, se les tendrá por desistidos, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

8.1. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de TRES (3) meses. Este plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Transcurrido el plazo máximo de resolución de la convocatoria sin que hubiere recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la ayuda solicitada.

8.2. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1.- Siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, las solicitudes de ayudas se valorarán conforme a criterios de objetividad, igualdad y no discriminación dentro de las disponibilidades presupuestarias. El orden de prelación para la concesión de las ayudas, se determinará en función de la puntuación obtenida en la evaluación de las circunstancias económicas, personales, familiares y sociales del interesado.

Las solicitudes presentadas utilizarán criterios de baremación para puntuar las situaciones objeto de la subvención, obteniendo como resultado una lista ordenada de mayor a menor prioridad, debiendo además cumplir con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria para la obtención de estas subvenciones.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

9.1.1- AYUDAS A LA TERCERA EDAD:

A) VALORACIÓN

a) Ingresos económicos:

La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

La puntuación por este concepto se obtendrá de aplicar la siguiente escala:

Porcentaje /Persona /Mes	IPREM	Puntos
Menos de 50% del IPREM		6
Hasta 60%		5
Hasta 70%		4
Hasta 80%		3
Hasta 90%		2
Hasta 100%		1
Más de 100%		0

b) Unidad familiar:

Unidad Familiar	Puntos
Persona mayor que vive sola	5

c) Situación de salud:

Unidad Familiar	Puntos
Convive con familiar/es discapacitados y/o dependientes acreditados	5

d) Edad:

Edad	Puntos
Más de 90 años	5
Edad comprendida entre 80 y 89 años	4
Edad comprendida entre 70 y 79 años	3
Edad comprendida entre 65 y 69 años	2

e) Situación familiar:

Situación familiar	Puntos
En la Unidad Familiar hay más de un mayor de 65 años	5
Convive con otros familiares a su cargo	10

B) CUANTÍA ECONÓMICA

Una vez valoradas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantías económica máxima a asignar a cada ayuda será de QUINIENTOS (500,00 €) euros.

9.1.2.- AYUDAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-

A) VALORACIÓN

Las ayudas se concederán de conformidad con los criterios de valoración, estableciendo la prioridad y la cuantía de cada una de ellas, pudiendo la comisión proceder al prorrateo entre los beneficiarios de las ayudas, del importe global máximo destinado a las mismas.

a) Ingresos económicos:

La renta media disponible neta por persona y mes se obtendrá de la suma de todos los ingresos familiares dividida entre el número de miembros de la unidad familiar. En caso de ser un solo miembro, se dividirá entre 1,5.

La puntuación por este concepto se obtendrá de aplicar la siguiente escala:

Porcentaje IPREM/Persona/Mes	Puntos
Menos de 50% del IPREM	6
Hasta 60%	5
Hasta 70%	4
Hasta 80%	3
Hasta 90%	2
Hasta 100%	1
Más de 100%	0

b) Unidad familiar:

Unidad Familiar	Puntos
Persona con discapacidad que vive sola	10

c) Grado de minusvalía:

Grado de minusvalía	Puntos
Miembro de la unidad familiar afectado con una discapacidad de más del 75%	10
Miembro de la unidad familiar afectado con una discapacidad de entre 65% y 75%	7
Miembro de la unidad familiar afectado con una discapacidad de entre 34% y 65%	4
Miembro de la unidad familiar afectado con una discapacidad de al menos 33%	1

d) Situación familiar

Situación familiar	Puntos
En la Unidad Familiar hay más de un miembro afectado con discapacidad	10

B) CUANTÍA ECONÓMICA

Una vez valoradas las solicitudes y puntuadas según los criterios expresados, las cuantía económica máxima a asignar a cada ayuda será de SEISCIENTOS (600,00 €). Euros.

9.2. Las subvenciones se concederán por orden de registro de entrada hasta agotar el crédito disponible en la aplicación presupuestaria destinada a este fin.

10.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

10.1. Una vez resuelta la convocatoria, se procederá al libramiento anticipado de las ayudas.

10.2. Con carácter previo al abono de la ayuda, el beneficiario habrá de aportar certificado expedido por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife acreditativo de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con esta Corporación.

10.3. La gestión y tramitación de la justificación de estas ayudas corresponderá al (la) técnico social.

10.4. Estas ayudas económicas podrán ser abonadas al técnico social del Área de Bienestar Social que en el decreto de concesión se señale, cuando el perceptor de la ayuda no esté en condiciones de percibir directamente la ayuda económica.

10.5. El beneficiario de la ayuda, en el mes siguiente a la percepción de los fondos, deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal la siguiente documentación:

- Facturas originales o fotocopias compulsadas de las mismas.

En caso contrario, se exigirá al beneficiario su devolución, quedando imposibilitado para recibir nueva ayuda por parte de esta Entidad Local, hasta tanto no se regularice su situación.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, mejoras, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. EXTINCIÓN DEL DERECHO.

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia del beneficiario.
- b) Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
- c) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

13. INCIDENCIAS Y REINTEGRO.

Toda alteración de las circunstancias y de los requisitos subjetivos y objetivos, tenidos en cuenta para el otorgamiento de la ayuda y, en todo caso, la obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas para la misma finalidad por otras administraciones o entes públicos o privados, darán lugar a la obligación de reintegrar la ayuda de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

En todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Procederá la devolución íntegra de las cantidades percibidas más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la ayuda, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) La obtención de la ayuda sin reunir los requisitos exigidos para su concesión, o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieren impedido su concesión.
- b) La falta de empleo de los fondos públicos en la realización de la actividad para la que se concedió la ayuda.
- c) El incumplimiento total de la obligación de justificar la ayuda recibida.
- d) Incumplimiento del deber de comunicar la concesión de ayudas por otras Administraciones.
- e) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la resolución de concesión de la ayuda.

Procederá la devolución de la cantidad que corresponda en caso de justificación parcial de la ayuda.

14. INCOMPATIBILIDAD.

Con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada.

A estos mismos efectos, los beneficiarios de las ayudas autorizan expresamente al Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal a recabar de los órganos competentes de otras

administraciones públicas, información sobre la concesión a los mismos de ayudas por el mismo concepto

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

En cuanto a la tipificación y el procedimiento de las infracciones y sanciones a que se refieren las presentes bases, se atenderá a lo previsto en el Título IV de la Ley citada.

16. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, así como contra el acto de resolución del procedimiento de concesión, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien directamente 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 la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y TERCERA EDAD

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
3. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Persona a Notificar		Medio Preferente de Notificación	
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación en Papel	<input type="checkbox"/> Notificación Telemática
4. EXPONE			
Que, según acredita, reúne los requisitos solicitados, acepta expresamente los términos de las Bases Reguladoras para la concesión de Ayudas Asistenciales correspondientes a Personas con Discapacidad y Tercera Edad y las obligaciones que en ella se contienen.			
5. SOLICITA			
La concesión de una Ayuda asistencial para _____.			
6. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
a) Que el total de las ayudas solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total del gasto.			
b) Que me encuentro al corriente de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.			
c) Que no estoy sometido/a a las prohibiciones de obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.			

7. MANIFIESTA

Que **AUTORIZO** al Ayuntamiento de El Sauzal para obtener la acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.

8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**A) Documentos acreditativos de la personalidad:**

- DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.
 En el caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado.

B) Certificado de discapacidad.**C) Certificado de convivencia, a fin de conocer el número de miembros que componen la unidad familiar.****D) Fotocopia de la última Declaración de la Renta de la unidad familiar o, en su defecto, Certificado negativo de la Administración de Hacienda.****E) Documentos acreditativos de los ingresos actuales de la unidad familiar:**

- Documento acreditativo de la pensión.
 Última nómina.
 Recibo del cobro de la prestación por desempleo, etc.
 Cualquier otro documento acreditativo de los ingresos.

F) Documentos acreditativos del gasto a realizar:

- Presupuesto.
 Factura Proforma.
 En el caso de ayudas para rehabilitación, prótesis etc. deberá acompañar la prescripción facultativa del Servicio Canario de Salud, etc.

G) Otros datos:

- Alta de Tercero.
 Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la documentación a presentar.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:
 - Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
 - Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
 - Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En la Villa de El Sauzal, a _____ de _____ de 20____.

Fdo.: El solicitante

Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal

Asimismo, las bases correspondientes a la convocatoria han sido aprobadas en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, encontrándose publicadas en el sitio web de este Ayuntamiento, www.elsauzal.es, en el apartado "ayudas y subvenciones", "ayuda a personas con discapacidad y tercera edad", "tramitación", "bases ay. asistenciales a personas con discapacidad y 3ª edad".

Villa de El Sauzal, a 18 de octubre de 2018.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández.

VILLA DE TEGUESTE**A N U N C I O****5999****159710**

La Alcaldía-Presidencia el día 10 de octubre de 2018 dictó el decreto núm. 1435/2018 en el cual se revocó delegación en el Tercer Teniente de Alcalde D. Heliodoro Hernández Herrera del ejercicio de las atribuciones en materia de protección civil, prevención y extinción de incendios y control de la seguridad de los diferentes eventos y espectáculos públicos que se celebran en el municipio que le fue conferida mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2.436, de 22.12.2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día 8.01.2018 (nº 4).

Villa de Tegueste, a 15 de octubre de 2018.

**MANCOMUNIDAD DEL NORTE
DE TENERIFE****A N U N C I O****6000****162529**

Aprobación inicial del presupuesto general ejercicio 2018.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General y único de la Mancomunidad del Norte de Tenerife Ejercicio 2018, aprobado inicialmente por la Junta de la Mancomunidad en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2018.

Los interesados a que hace referencia el apartado 1 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

- Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Oficinas de presentación: Registro General de la Mancomunidad del Norte de Tenerife y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Junta de la Mancomunidad del Norte de Tenerife.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

En la Villa de Los Realejos, a 23 de octubre de 2018.

El Presidente, Lope Domingo Afonso Hernández.- La Secretaria Accidental, María José González Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA
6001 159947**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº Procedimiento: 0001026/2017.

NIG: 3803844420170007382.

Materia: despido.

IUP: TS2017035872.

Demandante: Félix Santiago Vargas Remedios.

Demandado: Sergio Sánchez Castro; FOGASA.

Abogado: Lourdes Rodríguez Barroso.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001026/2017 en materia de Despido a instancia de D./Dña. Félix Santiago Vargas Remedios, contra Sergio Sánchez Castro y FOGASA, por S.Sª. se ha dictado Sentencia con fecha 3/10/18, cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo

1.- Estimo la demanda de despido y reclamación de cantidad formulada en las presentes actuaciones por D. Félix Santiago Vargas Remedios, contra Sergio Sánchez Castro y el FOGASA.

2.- Declaro el despido improcedente.

3.- Condeno a Sergio Sánchez Castro a que, a su elección, que deberá manifestar en un plazo de cinco

días desde la notificación de la sentencia, bien proceda a la readmisión del demandante, en su puesto de trabajo con las mismas condiciones que tenía antes del despido, bien le abone como indemnización la cantidad de 2.462,41 euros.

4.- Condeno a Sergio Sánchez Castro para el caso de que opte por la readmisión del demandante, al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (exclusive) hasta la de notificación de la sentencia (inclusive), todo ello a razón del salario diario fijado en el Hecho Declarado Probado 1º de esta sentencia y ascendente a 40,87 €.

5.- Condeno a Sergio Sánchez Castro a satisfacer a D. Félix Santiago Vargas Remedios, la cantidad de 9.698,65 € con más el interés moratorio desde la fecha de la interposición de la demanda y el procesal del artículo 576 de la Lec desde la fecha de notificación de la presente.

Ello sin perjuicio de la responsabilidad del Fogasa en los casos que legalmente se determinen.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Canarias (Santa Cruz de Tenerife), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 3794 0000 65 1026 17 a efectuar en la entidad Banco Santander, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuarlos, se declarará la inadmisión del recurso.

Para el caso de que se opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del mismo, la empresa condenada estará obligada a readmitir al demandante en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

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 Sergio Sánchez Castro en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 17 de octubre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

6002

159950

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000071/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000134/2017.

NIG: 3803844420170000947.

Materia: Resolución contrato.

IUP: TS2017014189.

Ejecutante: Martín Díaz González.

Ejecutado: Rent a Car Sancho Tenerife, S.L.

Abogado: Antonio Miguel Perera González.

Procurador: ---.

D./Dña. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000071/2017, a instancia de Martín Díaz González contra Rent a Car Sancho Tenerife, S.L. se han dictado las resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

Decreto.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de octubre de 2018.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Por resolución de fecha 17 de mayo de 2017, a instancia de D. Martín Díaz González, se despachó ejecución contra los bienes de Rent a Car Sancho Tenerife, S.L., por importe de 18.479,90

euros de principal más otros 2.772 euros fijados prudencialmente para intereses y costas de ejecución.

Segundo.- Por decreto de fecha 22 de mayo de 2017, se trabó embargo sobre los siguientes vehículos titularidad del ejecutado:

Dacia Sandero-1012GRM.
Valor de tasación 1.272 euros.

Peugeot 107-2182FNY.
Valor de tasación 2.035 euros.

Citroen C3 1.1-6772FTZ.
Valor de tasación 1.482 euros.

Ford Fiesta-860IGFR.
Valor de tasación 1.667 euros.

Fiat Panda-9839GGT.
Valor de tasación 1.635 euros.

Por Decreto de 7 de junio de 2018 se fijó justiprecio conforme a valoración efectuada por la empresa colaboradora con la Administración de Justicia Godoy Consultores y Auditores, informe unido a las actuaciones y puesto a disposición de cualquier interesado para su consulta.

Tercero.- Previos los trámites legales oportunos, por resolución de fecha 31 de julio de 2018, se acordó procedió a la convocatoria de pública subasta de los citados bienes celebrándose la misma de forma electrónica a través del Portal de Subastas Judiciales, procediéndose a su publicación una vez firme el anterior conforme a lo acordado por Diligencia de Ordenación de 17 de septiembre de 2018.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Es de aplicación lo dispuesto en el artº. 670.1 Ley de Enjuiciamiento Civil: “Si la mejor postura fuera igual o superior al 70 por ciento del valor por el que el bien hubiere salido a subasta, el Secretario judicial responsable de la ejecución, mediante decreto, el mismo día o el día siguiente al del cierre de la subasta, aprobará el remate en favor del mejor postor. En el plazo de cuarenta días, el rematante habrá de consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate.

Lo anterior por ser los bienes subastados vehículos, bienes muebles sujetos a un régimen de publicidad registral similar al de bienes inmuebles y por tanto de aplicación los artículos relativos a la subasta de bienes inmuebles conforme a lo dispuesto en el artº. 655 LEC: “Las normas de esta sección se aplicarán a las subastas de bienes inmuebles y a las de bienes muebles sujetos a un régimen de publicidad registral similar al de aquellos.”

Respecto del resto de vehículos subastados las mejores posturas fueron inferiores al 70% del valor de tasación de los vehículos, por lo que se procede efectuar los correspondientes traslados del artº. 670.4 LEC.

Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Aprobar el remate del vehículo Dacia Sandero matrícula 1012GRM a favor de D. Javier Gallego Pérez por la cantidad de 1.246,56 euros.

2.- Requerirle a fin de que, en el plazo de cuarenta días, consigne en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este tribunal la diferencia entre lo depositado y el precio total del remate.

3.- Firme la presente resolución, hacer entrega al rematante decreto de adjudicación a su favor

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. Así lo acuerdo y firmo, D. Cristo Jonay Pérez Riverol, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de S/C de Tenerife. Doy fe.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Diligencia de ordenación del Letrado de la Administración de Justicia:

D. Cristo Jonay Pérez Riverol.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de octubre de 2018.

Visto resultado de la subasta judicial electrónica de los vehículos:

Dacia Sandero 1012GRM Valor de tasación 1.272 euros.

Mejor postor D. Javier Gallego Pérez por importe de 1.246,56 € (superior al 70% valor de tasación).

Peugeot 107-2182FNY Valor de tasación 2.035 euros.

Mejor postor D. Javier Gallego Pérez por importe de 1.058,20 € (inferior al 70% valor de tasación).

Citroen C3 1.1 6772FTZ Valor de tasación 1.482 euros.

Mejor postor D. Javier Gallego Pérez por importe de 770,64 (inferior al 70% valor de tasación).

Ford Fiesta 8601GFR Valor de tasación 1.667 euros.

Mejor postor D. Javier Gallego Pérez por importe de 1.033,54 € (inferior al 70% valor de tasación).

Fiat Panda 9839GGT Valor de tasación 1.635 euros.

Mejor postor D. Javier Gallego Pérez por importe de 1.013,70 € (inferior al 70% valor de tasación).

Teniendo en cuenta lo anterior son de aplicación:

1.- Respecto del primero de los vehículos corresponde aprobar el remate a su favor por aplicación de lo dispuesto en el artº. 670.1 LEC, estándose a lo dispuesto en decreto de aprobación del remate dictado en el día de la fecha.

2.- Respecto del resto de los vehículos y conforme a lo dispuesto en el artº. 670.4 LEC dese plazo de diez días al ejecutado para que si es de su interés proceda a presentar tercero que mejore la postura ofreciendo cantidad superior al 70 por ciento del valor de tasación o que, aun inferior a dicho importe, resulte suficiente para lograr la completa satisfacción del derecho del ejecutante.

Lo anterior, visto el estado del procedimiento vía edictal y Boletín Oficial de la Provincia.

Igual publicidad se dará al Decreto de aprobación del remate de 18 de octubre de 2018.

Notifíquese al mejor postor la presente junto a la anteriormente referenciada resolución a efecto de su puesta en conocimiento.

3.- Requierase al perito tasador para que ponga en conocimiento de este Juzgado quien le puso a disposición las llaves de los vehículos (facilitándonos toda la información de la que disponga -incluido teléfono de persona que se las puso a su disposición- visto que

accedió al interior de los mismos para efectuar su informe de 5/04/2018), y de igual modo requiérase al administrador de la ejecutada D. Tomás Sancho Armendariz a efecto de que comunique a este Juzgado el actual lugar de ubicación de los vehículos/llaves de los mismos para proceder a su puesta a disposición en el momento procesal oportuno, haciéndole saber su obligación de colaborar con la Administración de Justicia y los deberes inherentes de su cargo.

Lo anterior teniendo en cuenta lo manifestado por Sr. perito de ubicación de los mismos en calle Esmeralda San Isidro Granadilla de Abona de 10/09/2018 y las manifestaciones del administrador en su escrito de 12/02/2018, a quien se le comunicarán todos los extremos de la presente a todos los efectos.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rent a Car Sancho Tenerife, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de octubre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6003

159134

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000063/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000317/2018.

NIG: 3803844420180002100.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2018033088.

Ejecutante: Mercedes Yaiza Marín Blanco.

Ejecutado: Francisco Javier Luis Arbelo; Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L.; FOGASA.

Abogado: Alejandra González Díaz.

Procurador: ---.

Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000063/2018 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Mercedes Yaiza Marín Blanco, contra Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 10 de octubre de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Mercedes Yaiza Marín Blanco contra Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L., por un principal de 7.598,63 euros, más 113,46 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Asimismo se ha dictado Decreto de fecha 10 de octubre de 2018, cuya parte dispositiva tenor literal siguiente:

Se decreta:

- Recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo de la parte ejecutada Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L. Requerir al ejecutado, Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L. a fin de que en el plazo de diez días manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas- Requerir de pago al ejecutado, Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L., por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de

la demanda, y, si no pagase, en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de esta, librándose al efecto Mandamiento Elegir párrafo Comisión Judicial para que practique el requerimiento/exhorto al Juzgado del domicilio del ejecutado que figura en el en las actuaciones.- 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 Banasto o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución por importe total de 7.712,09 euros. Hágase saber a la parte ejecutada que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.- En caso de resultar insuficientes los embargos anteriores decretados, se decreta hasta cubrir la cantidad total de 7.712,09 euros la retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la entidad bancaria Cajasiete pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, líbrense el oportuno oficio con los insertos necesarios.

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 Inversiones Hosteleras Tenpal, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOE, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de octubre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 6004 159135

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000845/2018.

NIG: 3803844420180006462.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018031623.

Demandante: Julio Iván Hernández González.

Demandado: Canarias Mantenimiento Profesional, S.L.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

Letrado/a 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 0000845/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Julio Iván Hernández González contra Canarias Mantenimiento Profesional, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21 de enero de 2019 a las 10:30 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 Canarias Mantenimiento Profesional, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de octubre 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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6005

159139

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000001/2018.

NIG: 3803844420180000732.

Materia: despido.

IUP: TS2018003360.

Demandante: María Vanesa Pérez Lugo.

Demandado: Iniciativas Canamer, S.L.; FOGASA.

Abogado: Rebeca García Araujo.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000001/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Vanesa Pérez Lugo, contra Iniciativas Canamer, S.L. y FOGASA, por S.S^a. se ha

dictado Auto con fecha 06 de agosto de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Lo acuerdo:

Aclarar la sentencia nº 213/2018 de 24 de julio de 2018 en los siguientes términos:

- Primero: añadir un hecho probado sexto con el siguiente contenido:

“Sexto: desde el 1 de febrero de 2018 la actora presta sus servicios para la empresa Isayca Tenerife, S.L.U. (Folios 14 a 18)”.

- Segundo: añadir al fundamento de derecho cuarto el siguiente contenido: “Asimismo, el artº. 110.1 LRJS dispone:

1. Si el despido se declara improcedente, se condenará al empresario a la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, así como al abono de los salarios de tramitación a los que se refiere el apartado 2 del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o, a elección de aquel, a que le abone una indemnización, cuya cuantía se fijará de acuerdo con lo previsto en el apartado 1 del artículo 56 de dicha Ley, con las siguientes particularidades: el artículo 56.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, se corresponde con el mismo artículo del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores («B.O.E.» 24 octubre).

• a) En el acto de juicio, la parte titular de la opción entre readmisión o indemnización podrá anticipar su opción, para el caso de declaración de improcedencia, mediante expresa manifestación en tal sentido, sobre la que se pronunciará el juez en la sentencia, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 111 y 112.

• b) A solicitud de la parte demandante, si constare no ser realizable la readmisión, podrá acordarse, en caso de improcedencia del despido, tener por hecha la opción por la indemnización en la sentencia, declarando extinguida la relación en la propia sentencia y condenando al empresario a abonar la indemnización por despido, calculada hasta la fecha de la sentencia.

• c) En los despidos improcedentes de trabajadores cuya relación laboral sea de carácter especial, la cuantía de la indemnización será la establecida, en su caso, por la norma que regule dicha relación especial.

• No siendo posible la readmisión en el presente caso por encontrarse la actora trabajando para otra empresa, procede declarar extinguida la relación laboral que entre esta y la empresa demandada y condenar a la empresa al abono de la indemnización por despido improcedente.”

- Tercero: sustituir el fundamento de derecho quinto por el siguiente contenido:

“En el presente caso no procede el abono de salarios de tramitación por haberse declarado extinguida la relación laboral”.

- Cuarto: sustituir el fallo de la sentencia por el siguiente contenido.

“Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. María Vanesa Pérez Lugo frente a Iniciativas Canamer, S.L. y frente a FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la actora llevado a cabo por la demandada con efectos de 19 de diciembre de 2017, declarando extinguida la relación laboral entre las partes a dicha fecha.

Segundo: condeno a la parte demandada Iniciativas Canamer, S.L. a que abone a la parte demandante la cantidad de 2.208,98 euros en concepto de indemnización.

Tercero: condeno a Iniciativas Canamer, S.L. a que abone a la actora la cantidad de 1.589,87 euros en concepto de vacaciones devengadas y no disfrutadas y nómina de diciembre de 2017; más el interés del 10 por ciento por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.”

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra este Auto, que forma parte de la sentencia, no cabe recurso. Contra la sentencia cabe el recurso ya indicado al notificarse la misma, contándose el plazo desde la notificación de este Auto (artº. 267.8º de la LOPJ y 407-LEC, en

relación con la Disposición decimoséptima de la Ley 1/2000). Así, por este nuestro Auto, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Diligencia.- En Santa Cruz de Tenerife y 6 de agosto de 2018, me ha sido entregada la presente resolución una vez firmada por Juez, procediendo a unir el original a la Sentencia, y dejando testimonio de la presente en autos. Doy fe.

El/la Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Iniciativas Canamer, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA 6006 159142

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000001/2018.

NIG: 3803844420180000732.

Materia: despido.

IUP: TS2018003360.

Demandante: María Vanesa Pérez Lugo.

Demandado: Iniciativas Canamer, S.L. FOGASA.

Abogado: Rebeca García Araujo

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000001/2018 en materia de despido a instancia de Dña. María Vanesa Pérez Lugo, contra Iniciativas Canamer, S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado Sentencia con fecha veinticuatro de julio de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo.

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. María Vanesa Pérez Lugo frente a Iniciativas Canamer, S.L. y frente a FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la actora llevado a cabo por la demandada con efectos de 19 de diciembre de 2017.

Segundo: condeno a la parte demandada Iniciativas Canamer, S.L. a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 2.208,98 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 19 de diciembre de 2017 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 38,25 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero: condeno a Iniciativas Canamer, S.L. a que abone a la actora la cantidad de 1.589,87 euros en concepto de vacaciones devengadas y no disfrutadas y nómina de diciembre de 2017; más el interés del 10 por ciento por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº

5337000065 0001 18 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 000118.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

El/la Juez.

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 Iniciativas Canamer, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 6007 159148

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000763/2018.

NIG: 3803844420180005768.

Materia: despido.

IUP: TS2018028599.

Demandante: César Arturo Sánchez Pizarro.

Demandado: Tajinaste Gestión y Servicios, S.L.; FOGASA.

Abogado: Lisbeth Andreyana Morales Mora.

Procurador: ---.

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 0000763/2018 en materia de despido a instancia de D. César Arturo Sánchez Pizarro contra la Empresa Tajinaste Gestión y Servicios, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28 de noviembre de 2018 a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al

interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Tajinaste Gestión y Servicios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre 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

6008 **159151**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000743/2018.

NIG: 3803844420180005635.

Materia: despido.

IUP: TS2018028060.

Demandante: Asunción Delgado Hernández.

Demandado: Ingserv Canarios, S.L.; FOGASA.

Abogado: María Yurbis Gómez Borges.

Procurador: ---.

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 0000743/2018 en materia de despido a instancia de Dña. Asunción Delgado Hernández contra Ingserv Canarios, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 21 de noviembre de 2018 a las 10:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Ingserv Canarios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre 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

6009 **159153**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000768/2018.

NIG: 3803844420180005815.

Materia: despido.

IUP: TS2018028731.

Demandante: M^a Soledad Rojas González; José Abel Rojas González.

Demandado: Central Canaria de Consignaciones, S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Jesús Martínez González; Francisco Jesús Martínez González.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a 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 0000768/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. M^a Soledad Rojas González y José Abel Rojas González contra Central Canaria de Consignaciones, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 28 de noviembre de 2018 a las 11:30 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 Central Canaria de Consignaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de octubre 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.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

EDICTO

6010

160854

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000437/2018.

NIG: 3501644420180004443.

Materia: despido disciplinario.

IUP. LS2018022672.

Demandante: Álvaro Matías Pérez Aispun.

Demandado: Consorcio Insular Mizar, S.L. Insa Interinsular de Almacenaje, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carmen Castellano Caraballo.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén González Vallejo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000437/2018, a instancia de D./Dña. Álvaro Matías Pérez Aispun contra Interinsular de Almacenaje, S.L. y Consorcio Insular Mizar, S.L. se ha dictado sentencia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Interinsular de Almacenaje, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de septiembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6011

160279

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000141/2018.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000511/2017.

NIG: 3501644420170005211.

Materia: despido disciplinario.

IUP: LS2018036782.

Demandado: FOGASA.

Ejecutante: María del Mar Tauroni Campos.

Ejecutado: Sensor Basic, S.L.U.

Abogado: Eulogio Gregorio Conde García.

Procurador: ---.

En virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 59 de la LRJS y 156.4 y 164 de la LEC, por el presente se notifican a Sensor Basic, S.L. el auto y la diligencia de ordenación de fecha 10 de septiembre de 2018, con citación de comparecencia para la fecha que se dirá, bajo apercibimiento de que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

Insértese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas un extracto de ambas resoluciones, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

- Del auto de fecha 10 de septiembre de 2018:

“Acuerdo: Dictar orden general de ejecución del título indicado a favor de la ejecutante, María del Mar Tauroni Campos, frente a Sensor Basic, S.L.U. parte ejecutada.

Procédase por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a citar a las partes a comparecencia en los términos previstos en el artº. 280 de la LRJS, al objeto indicado en el Fundamento de Derecho Tercero.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma, haciéndoles saber que, conforme a los arts. 186 y ss. de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social:

1º Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juez, dentro del plazo de tres días hábiles, siguientes a su notificación, mediante escrito presentado en este Juzgado y que deberá expresar la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente.

2º Conforme a la Disposición Adicional 15º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido dentro del plazo indicado, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado, un depósito de 25 euros, salvo que el recurrente ostente la condición, debidamente acreditada, de trabajador o beneficiario del régimen público de la

Seguridad Social, o sea el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente de alguno de los anteriores.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, abierta en Banco de Santander (IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274) indicando en el campo concepto, el número de cuenta 2744/0000/64/0141/18.

3º Si no se cumplieran los requisitos establecidos en los dos apartados anteriores, la reposición será inadmitida.

4º La interposición del recurso de reposición no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida.

Así, lo acuerda y firma, D. Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social nº 8 de Las Palmas de Gran Canaria. Doy fe.”

Firmado.- Gumersindo Pedro Manso Abizanda, Magistrado Juez-María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia.- Rubricado

- De la diligencia de ordenación de fecha 10 de septiembre de 2018:

“Tal y como se ha acordado en Auto del día de la fecha, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 20 de noviembre de 2018 a las 09:20 horas de la mañana, en incidente de readmisión, al objeto de fijar la cuantía de los salarios de tramitación a ser abonados por la empresa al trabajador, con las advertencias siguientes: (a) a ambas partes, de que únicamente se podrán aportar las pruebas que, estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto; (b) al actor, que si citado en forma no compareciere, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más las actuaciones; y (c) al demandado, que si citado en forma no compareciere, se celebrará el acto sin su presencia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Firmado y Rubricado.- María Luisa Serarols Gallostra, Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Sensor Basic, S.L., en ignorado paradero, expido el presente en Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de octubre de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 31 DE MADRID

6012 CÉDULA DE NOTIFICACIÓN 160277

NIG: 28.079.00.4-2018/0023352.

Autos Nº: procedimiento ordinario 496/2018.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecución nº: 124/2018.

Ejecutante: D./Dña. Abraham Jesús Leturia.

Ejecutado: GIOF 2000 Restaurant, S.L.

D./Dña. Amalia del Castillo de Comas Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 31 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 124/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Abraham Jesús Leturia frente a GIOF 2000 Restaurant, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto cuya parte dispositiva respectivamente es del siguiente tenor:

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. Abraham Jesús Leturia, frente a la demandada GIOF 2000 Restaurant, S.L., parte ejecutada, por un principal de 715 euros, más 35,75 euros y 71,50 euros de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación.

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

- Requerir a GIOF 2000 Restaurant, S.L., a fin de que en el plazo de cinco días manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución que asciende a 715 euros, en concepto de principal y de 107,25, en concepto provisional de intereses de demora y costas. Deberá manifestar dicha relación con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate

de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de bienes inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Proceder a la Investigación judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas 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.

La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: 2804-0000-64-0124-18 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Y para que sirva de notificación en legal forma a GIOF 2000 Restaurant, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 4 de octubre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE MADRID

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

6013

159350

NIG: 28.079.00.4-2017/0046934.

Procedimiento Procedimiento Ordinario 1141/2017 .
Refuerzo 4ª planta.

Materia: reclamación de cantidad.

Demandante: Dña. Marta Eugenia Moreno Luna.

Demandado: Aerlyper, S.A. y otros 3.

Dña. Monserrat Torrente Muñoz, Letrado/a de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social nº 05 de Madrid, hago saber:

Que en el procedimiento 1141/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Dña. Marta Eugenia Moreno Luna frente a Aerlyper, S.A., Integral de Gestiones Societarias, S.L., Ultrasen Ingeniería Electrónica S.L. y F.O.G.A.S.A. sobre procedimiento ordinario se ha dictado la siguiente resolución:

Sentencia nº 275/2018.

En Madrid, a 4 de julio de 2018.

Vistos por mí, Dña. Natalia Velilla Antolín, Magistrada de Adscripción Territorial del TSJ de Madrid, en refuerzo del Juzgado de lo Social nº 5 de Madrid, los presentes autos de Procedimiento Ordinario 1141 de 2017 en materia de Cantidad, seguidos a instancias de Dña. Marta Eugenia Moreno Luna con NIF 53431623 K, asistida por la Letrada Dña. Alicia Santos Hernández contra la entidad Aerlyper, S.A., Integral de Gestiones Societarias, S.L. y Ultrasen Ingeniería Electrónica S.L., que no comparecen.

Fallo: estimo la demanda formulada por Dña. Marta Eugenia Moreno Luna contra la entidad Aerlyper,

S.A., Integral de Gestiones Societarias, S.L. y Ultrasen Ingeniería Electrónica S.L., y condeno a estos a abonar a aquella la cantidad de 2.515,36 euros, con el recargo del artículo 29.3 LET.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte a las partes que esta Sentencia es firme y contra ella no cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a F.O.G.A.S.A., Dña. Marta Eugenia Moreno Luna, Aerlyper S.A., Ultrasen Ingeniería Electrónica S.L. e Integral de Gestiones Societarias, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial Provincial de Santa Cruz de Tenerife-Secretaría General Técnica -Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos, que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 5 de julio de 2018.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 2 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

6014

159212

Procedimiento: Juicio verbal (250.2).

Nº Procedimiento: 0000358/2017.

NIG: 3803842120170004894.

Materia: sin especificar.

IUP: TR2017027396.

Demandante: Regla Espino Najarro.

Demandado: Ana María Frías Guerrero.

Abogado: ---.

Procurador: Beatriz Soledad Ripollés Molowny.

Dña. Gema Margarita Calvo Solé, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Santa Cruz de Tenerife y su Partido:

Hace saber: que en este Juzgado se ha dictado sentencia en los autos que luego se dirá, cuyo encabezamiento y fallo tienen el siguiente tenor literal:

“Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de mayo de 2018.

Vistos por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. D./Dña. María Carmen Serrano Moreno, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Santa Cruz de Tenerife los presentes autos de Juicio verbal (250.2), nº 0000358/2017 seguido entre partes, de una como demandante Dña. Regla Espino Najarro, dirigido por el Letrado Dña. Masiel Fernández Paradela y representado por el Procurador Dña. Beatriz Soledad Ripollés Molowny y de otra como demandada Dña. Ana María Frías Guerrero, en rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por doña Regla Espino Najarro contra doña Ana María Frías Guerrero, condenando a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 2.500 euros, así como los intereses legales y costas del procedimiento.

Contra esta sentencia no cabe interponer recurso de apelación.

Así por esta mi Sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación al demandado en paradero desconocido Dña. Ana María Frías Guerrero, expido y libro el presente en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de septiembre de 2018.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “CHOZAS SAN ANTONIO”

EXTRAVÍO

6015

159925

Habiéndose extraviado título a favor de D. Eulogio Rodríguez Rodríguez por 12 participaciones, por la presente se comunica que transcurridos diez días desde su publicación se procederá a expedir un duplicado del mismo.

La Presidenta, Begoña González Gómez.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIII

Miércoles, 31 de octubre de 2018

Número 131