GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV | Viernes, 10 de mayo de 2019 | Número 57

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Junta Electoral de Zona de La Laguna

59335 Subsanación de error del anuncio publicado en el BOP del 19/4/19, de los lugares para la colocación de pancartas y banderolas del Ayuntamiento de El Rosario ..... Página 7948

59335 Subsanación de error del anuncio publicado en el BOP del 19/4/19, en relación a los actos públicos y lugares públicos del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo ..... Página 7949

Ministerio para la Transición Ecológica

52735 Notificación de la resolución del expediente sancionador incoado al N.I.E. 202363408, por infracción a la normativa de costas ..... Página 7953

Puertos de Tenerife

53792 Exposición pública de la solicitud de otorgamiento de concesión administrativa a la entidad "Agro Grape Distillery, S.L.", para la ocupación de la parcela nº 66 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife ..... Página 7953

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

53198 Bases reguladoras de las subvenciones con destino a la ejecución de inversiones de carácter colectivo en infraestructuras de regadío ..... Página 7954

54139 Delegación en el Consejero Insular con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información la competencia para la resolución de adhesión o desistimiento de los ayuntamientos a los Planes de Proyectos ..... Página 7985

56260 Convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Jefe/a de grupo, rama ambiental ..... Página 7986

56276 Convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuarenta plazas de Auxiliar Administrativo/a ..... Página 8017

56429 Convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de tres plazas de Arquitecto/a Técnico ..... Página 8048

57192 Convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de la Administración General, rama económica ..... Página 8084

57193 Convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Técnico/a de la Administración General, rama jurídica ..... Página 8112

56416 Aprobación de la modificación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los servicios que presta el Patrimonio Insular de Música para la asistencia a conciertos de la Orquesta Sinfónica de Tenerife durante la temporada 2019/2020 ..... Página 8145

57616 Exposición pública del expediente nº3 de Modificación de Créditos del Presupuesto 2019 ..... Página 8154

57616 Exposición pública del expediente nº2 de Modificación de Créditos de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019 ..... Página 8154

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

57616 Exposición pública del expediente nº3 de Modificación del anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019 ..... Página 8154

Cabildo Insular de El Hierro

57685 Bases específicas para la subvención a la producción de determinadas variedades de uva para la obtención de vino de calidad elaborado en El Hierro en 2019 ..... Página 8155

57692 Bases específicas reguladoras para subvenciones destinadas a la recría de ganado ovino y caprino 2019 ..... Página 8165

Cabildo Insular de La Palma

53436 Informe de impacto ambiental para el proyecto denominado "Establecimiento alojativo en suelo rústico, modalidad extrahotelera tipo villa: cuatro plazas alojativas" ..... Página 8176

53741 Informe de impacto ambiental para el proyecto denominado "Cambio de uso, ampliación de edificación existente u obra nueva para uso turístico" ..... Página 8197

56271 Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura de once plazas de Auxiliar de Enfermería ..... Página 8213

Reserva Mundial de la Biosfera La Palma

53013 Exposición pública de la relación de puestos de trabajo de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, año 2019 ..... Página 8218

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

58083 Bases que han de regir la convocatoria de la subvención I Certamen de escultura efímera para el ejercicio 2019 ..... Página 8219

58085 Bases que han de regir la convocatoria de la subvención bienal de Relato corto 2019 ..... Página 8223

58086 Rectificación de bases que han de regir la convocatoria de subvención destinada al fomento de la actividad cultural en el municipio de Santa Cruz de Tenerife ..... Página 8225

58089 Bases que han de regir la convocatoria de la subvención bienel regional de Artes plásticas, 2019 ..... Página 8227

Ayuntamiento de Alajeró

57195 Apertura de plazo para cubrir el cargo de Juez de Paz en este municipio ..... Página 8232

Ayuntamiento de Arona

55777 Modificación de la Ordenanza Reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro de este Ayuntamiento ..... Página 8233

Ayuntamiento de Fasnia

56578 Exposición pública del expediente de Modificación Presupuestaria número 08/2019, suplemento de crédito ..... Página 8257

57079 Exposición pública del padrón de la Tasa por prestación del servicio público de abastecimiento de agua, Tasa por recogida domiciliaria de basura y Tasa por prestación del servicio público de alcantarillado, correspondientes al bimestre marzo-abril de 2019 ..... Página 8258

Ayuntamiento de La Frontera

53756 Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018 ..... Página 8258

53769 Exposición pública del padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al primer trimestre del año 2019 ..... Página 8258

Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma

53656 Exposición pública del padrón de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019 ..... Página 8258

Ayuntamiento de Guía de Isora

55927 Bases reguladoras y convocatoria 2019 para la concesión de subvenciones destinadas a la participación de los/as jóvenes del municipio en viajes de ocio activo, cultural y saludable ..... Página 8259

Ayuntamiento de Güímar

57076 Aprobación definitiva de las Modificaciones de Créditos nº 23/2019, modalidad suplemento de créditos (EG 2945/2019) y nº 24/2019, modalidad créditos extraordinarios (EG 2945/2019) ..... Página 8260

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

54288 Exposición pública del padrón de la Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, primer semestre 2019 ..... Página 8260

57705 Exposición pública del padrón del Precio público de la Escuela Infantil "Capitán Galleta", correspondiente al mes de abril de 2019 ..... Página 8261

Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

53746 Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería de este Ayuntamiento ..... Página 8261

Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

56460 Notificación de emplazamiento, procedimiento abreviado nº175/2019, interpuesto por Instalaciones Eléctricas Ayumar S.A. ..... Página 8261

56464 Notificación de emplazamiento, procedimiento abreviado nº169/2019, interpuesto por Instalaciones Eléctricas Ayumar S.A. ..... Página 8262

Ayuntamiento de Santa Úrsula

56580 Exposición pública de los padrones relativos al Suministro de agua potable y recogida domiciliaria de residuos sólidos, correspondientes al período marzo-abril de 2019 ..... Página 8263

Ayuntamiento de Los Silos
56456 Exposición pública del expediente de Modificación de Créditos M.19.0.00007, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario ..... Página 8263
Ayuntamiento de Tazacorte
56432 Convocatoria pública para la provisión del cargo de Juez de Paz titular de este municipio..... Página 8263
Ayuntamiento de Valverde
57092 Aprobación de las nuevas Tablas salariales para el personal contratado en el Marco de Planes Especiales de Fomento de Empleo o convenio de Colaboración con otros Organismos e Instituciones ..... Página 8264
Ayuntamiento de Valle Gran Rey
54668 Exposición pública del expediente de Modificación de Créditos, modalidad suplemento de crédito..... Página 8265
54669 Exposición pública del expediente de Modificación de Créditos, modalidad crédito extraordinario ..... Página 8268
Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna
53361 Apertura de plazo para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en este municipio..... Página 8270
Ayuntamiento de la Villa de Adeje
57197 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2019 ..... Página 8271
53638 Licencia municipal a instancias de Antonio Manuel Padilla Herrera, para establecer la actividad de bar, con emplazamiento en la Avenida Adeje 300, Centro Comercial Oasis, locales nº 3 y 4, Playa Paraíso ..... Página 8430
53642 Licencia municipal a instancias de Wilmar Andrés Villegas Sanz, para establecer la actividad de bar musical, con emplazamiento en la Avenida Rafael de Puig Lluvina, Centro Comercial Bora Bora, local nº 1, Costa Adeje ..... Página 8430
53643 Licencia municipal a instancias de Explotaciones Santonel S.L., para establecer la actividad de alojamiento turístico, con emplazamiento en la Avenida Alcalde Walter Paetzman, Hotel Victoria Suite, Costa Adeje ..... Página 8430
Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta
56298 Exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2019..... Página 8430
Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja
56287 Exposición pública de la matrícula de cuotas municipales del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente al ejercicio 2019 ..... Página 8431
56446 Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto de esta entidad local del ejercicio económico 2018 ..... Página 8432
56569 Exposición pública del padrón por la Tasa por prestación del servicio de agua potable a domicilio y Tasa por utilización y mantenimiento de alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2019 ..... Página 8432
Ayuntamiento de la Villa de La Orotava
57721 Procedimiento abierto para la adjudicación de espacios en la vía pública para la instalación de autobares, turroneras y puestos para la venta ambulante con motivo de la celebración de las fiestas del Corpus Christi y San Isidro Labrador 2019..... Página 8432
57731 Adjudicación definitiva de puestos de trabajo adscritos al grupo A, subgrupo A1, Técnicos de la Administración General y Especial ..... Página 8435

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia de Canarias
53786 Juicio nº 921/2018 a instancia de Instituto Nacional de la Seguridad Social contra Mararía Sociedad Cooperativa y otro ..... Página 8435
Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife
49816 Juicio nº 442/2018 a instancia de María Teresa Alberola Acosta y otros contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas S.L.U. y otro..... Página 8436
49820 Juicio nº 244/2017 a instancia de Wolciech Janusz Tetlak contra Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias S.L. y otros ..... Página 8437
49822 Juicio nº 185/2019 a instancia de Román Francisco Cabrera León contra La Huerta de Mi Abuela S.A..... Página 8438
49824 Juicio nº 288/2019 a instancia de Luis Javier Hernández Expósito contra Trianflor Hoteles S.L. y otro ..... Página 8440
49825 Juicio nº 65/2019 a instancia de Juan José González Lucas contra Insulares de Demolición y Obras S.L..... Página 8442
Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife
49827 Juicio nº 104/2017 a instancia de Rogelio Flores Salazar contra Pedro Carballo Acosta y otros ..... Página 8443
49828 Juicio nº 223/2019 a instancia de Adrián de León Álvarez contra Abdelkader Bouzquf Sufian y otro..... Página 8443
49831 Juicio nº 749/2018 a instancia de Rancel Gutiérrez de la Rosa contra Distribuciones Komerca Panaria J3 S.L. y otros..... Página 8444
49835 Juicio nº 747/2017 a instancia de Jesús Domingo Montelongo Villar contra Ripecón Canarias S.L.U. y otros ..... Página 8445
49837 Juicio nº 187/2016 a instancia de Carmen Elena Rodríguez Hernández contra Inversiones Rocha S.L. y otros ..... Página 8446
49840 Juicio nº 103/2019 a instancia de Naira María Núñez Moreno contra Construcciones y Proyectos Macsa S.L.N.E. y otros..... Página 8447

49841 Juicio nº 103/2019 a instancia de Naira María Núñez Moreno contra Construcciones y Proyectos Macsa S.L.N.E. y otros ..... Página 8447
49844 Juicio nº 51/2019 a instancia de Ruymán Pérez López contra Romalimp 69 S.L. y otros ..... Página 8448
49850 Juicio nº 792/2018 a instancia de Jorge Orlando Heis Egel contra Sebastián Domínguez Falcón y otro ..... Página 8449
49853 Juicio nº 36/2019 a instancia de Fremap Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61 contra Arcas 91 S.L.U. y otros ..... Página 8449
49854 Juicio nº 191/2019 a instancia de Nelson Rafael Bretón Naranjo contra Servicios TTAE Canarias S.L.U. y otro ..... Página 8451
49858 Juicio nº 239/2019 a instancia de Miriam Valentín Frías contra Seit 52 S.L. ..... Página 8451
49862 Juicio nº 239/2019 a instancia de Aniano Padrón Gonzáelez contra Productora Audiovisuales La Palma S.L. y otros ..... Página 8452
49863 Juicio nº 24/2019 a instancia de Lucía Candelaria Arbelo Álvarez contra Agua y Bienestar S.L. y otro ..... Página 8453

Juzgado de Primera Instancia Número 6 de Santa Cruz de Tenerife

51159 Juicio nº 465/2018 a instancia de Avalcar Canarias, S.L. contra Hipólito Morales Rodríguez..... Página 8454

V. ANUNCIOS PARTICULARES

Comunidad de Regantes de Los Sauces

54321 Convocatoria de la Junta General Ordinaria para el día 26 de mayo de 2019 ..... Página 8455

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA LAGUNA

A N U N C I O

2360 **59335**

En La Laguna a 25 de abril de dos mil diecinueve.

Constituida la Junta Electoral de Zona de esta Ciudad, en pleno, en el día de la fecha y siendo las nueve y quince horas, con los siguiente punto a tratar:

Se procede a revisar el edicto publicado el día 19 de abril de 2019, y una vez puesto en contacto con el Ayuntamiento de El Rosario, y revisado el escrito presentado en su día en esta Junta Electoral se rectifica el siguiente error:

En el Ayuntamiento de El Rosario, donde dice:

"C.- Lugares para la colocación de pancartas y banderolas.

Se podrá usar como soporte todas las farolas existentes en el término municipal del Rosario, con la única limitación que impondría la seguridad del tráfico vial y peatonal."

Se suprime dicho párrafo y debe decir:

"Se prohíbe la colocación de carteles o anuncios en cualquier otro espacio público, pues se contravendría la legislación electoral y la propia Ordenanzas reguladora de limpieza de los espacios públicos y gestión de los residuos sólidos urbanos (B.O.P. nº 88 de 24 de julio de 2002)".

Remitiéndose edicto para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con lo cual se da por terminada la presente de todo lo cual doy fe.

La Secretaria de la JEZ.

A N U N C I O

2361 **59335**

Dña. Mercedes Santana Rodríguez Presidente de la Junta Electoral de Zona de La Laguna.

Por medio del presente comunico las modificaciones realizadas por el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo en relación a los actos publicos y lugares publicos.

AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

Lugares Públicos:
• Plaza del Pirulí y/oCentro Socio Cultural del Pirul
• Plaza de La Vica y/o Centro Socio Cultural de la Vica
• Plaza del Reventón y/ o Centro Socio Cultural del Reventon
• Polideportivo Cruz del Camino y/o Escuelas de la Cruz del Camino
• Plaza de Chamiana y/ o Centro Socio Cultural de Chamiana
• Plaza de San Antonio y/ o Centro Cultural San Antonio
• Polideportivo de Guia y/o Centro Cultural de Guia
• Polideportivo Fuente del Lomo y/o Centro Cultura Fuente del Lomo
• Plaza de Benavides y/ o Centro Cultural de Benavides
• Plaza del Salvador.
Cualquier dia de la semana, incluidos festivos, en horario de 19.00 a 24.00.

Publicidad Electoral:
Calles e intersecciones donde estarán instalados los paneles.
• Camino Nuevo/San Cristóbal
• Tabares/La Vica.
• Urbanización Codezales/Rotonda.
• Ctra. General nº23
• Ctra. General nº100
• Ctra. General, frente a la gasolinera DISA.
• Calle Real (Fachada Polideportivo)
• Camino Nuevo/Calle Real.
• Camino Nuevo (Cruz del Camino)
• Calle Montañez/Real Orotava.
• Calle Chamiana nº51.
• Calle Tabares nº2.
• Plaza de San Antonio (Viviendas de Maestros).
• Calle Acentejo/Centro Cultural, en la esquina.
• Calle Acentejo/Intersección vía servicio.

Báculos para la colocación de Publicidad Electoral:
Quedan autorizas las siguientes vias para la colocación de propaganda electoral en los báculos de alumbrado público.
1. Acentejo (Las Breñas). Una pancarta a la altura del MAT 31-33 y una Banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT31-23
MAT31-25
MAT31-28
2. C/ Andaga, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
MAT22-19
MAT22-26
MAT22-30

3. C/ Canales. Una Pancarta a la altura del MAT 21-8 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT18-4
MAT18-10
MAT18-35
MAT18-37
MAT20-8
MAR20-12
MAT20-15
MAT20-18
MAT21-11
MAT21-14
MAT21-34
MAT21-40
MAT21-41
MAT21-48
MAT21-51
4. Camino Cementerio, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT18-18
MAT18-21
MAT18-23
MAT18-34
5. Carretera San Antonio. Dos pancartas, una a la altura del MAT06-24 y otra a la altura del MAT08-69. Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT06-31
MAT06-39
MAT06-42
MAT06-51
MAT06-73
MAT06-76
MAT08-31
MAT08-34
MAT08-37
6. Avenida de los Codezales, una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT09-21
MAT09-23
MAT09-26
MAT09-29
MAT09-31
MAT09-35
7. Carretera General. Una pancarta en cada uno de los lugares numerados:
MAT26-4
MAT26-37
MAT26-24
MAT27-19
MAT28-92
MAT28-75
MAT28-69
MAT28-72
MAT28-55
MAT28-51

MAT28-40
MAT28-34
Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT28-31
MAT28-34
MAT28-36
MAT28-39
MAT28-40
MAT28-43
MAT28-49
MAT28-52
8. La Resbala. Dos pancartas, una a la altura del MAT12-27 y otra en el MAT12-13 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
MAT10-3
MAT10-4
MAT10-5
9. Montañés. Una pancarta a la altura del MAT15-24 y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
MAT15-41
MAT15-44
MAT15-47
MAT15-50
MAT15-53
10. Rafael Ramos. Una banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados:
MAT20-22
MAT20-26
MAT20-30
MAT20-37
11. Calle Real, 5 pancartas, una a la altura del MAT10-37-17, una MAT18-38, una MAT19-43, una MAT14-30 y una en la intersección de C/ San José y Real MAT14-22 y 6 banderolas en los báculos numerados:
MAT10-6
MAT10-8
MAT10-16
MAT10-19
MAT20-22
MAT20-24
12. Real Orotava. Una Pancarta a la altura del MAT17-55. Una Banderola en cada uno de los báculos seguidamente numerados.
MAT18-16
MAT17-40
MAT17-53
MAT17-50
MAT17-46
13. San Diego. Una pancarta en la intersección de San Diego con Canales y una banderola en cada uno de los báculos seguidamente enumerados:
MAT21-53
MAT21-54
MAT23-17
MAT23-18

14. Avenida Tinguaro. una pancarta a la altura del báculo MAT10-68 y una banderola en cada uno de los báculos:
MAT10-70
MAT10-71
MAT10-72
MAT10-79
MAT10-80

En el resto de calles solo se podrá poner banderolas en los postes de madera de los servicios de TELEFONIA Y ELECTRICIDAD, siempre que se obtenga por el partido o agrupación de electores las autorizaciones de la compañía titular, estando a una altura mínima de dos metros y una distancia de un metro como máximo de la vía pública.
Se autoriza la colocación de 40 pancartas en todo el municipio en los lugares habilitados para ello.

Queda totalmente prohibida la instalación de pancartas, banderolas, etc, en el mobiliario urbano o farolas esmaltadas que están situadas en el resto del municipio, ya sea calle, plaza, jardines, etc, ya que su utilización puede deteriorarlas fácilmente, con el consiguiente gasto para el erario público.

Y para que así conste, expido y firmo en La Laguna, a 7 de mayo de 2019.

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

2362 **52735**

De notificación de la Resolución del expediente sancionador incoado al N.I.E.: 202363408, 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 al N.I.E.: 20236408, 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 art. 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante la construcción de una casa de piedras en la zona de la playa de Colmenares, t.m. de San Miguel de Abona, con una sanción a imponer de 300,00 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: SAN01/18/38/0030.- N.I.E.: 202363408.- Multa: 300,00 €.

El Instructor, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

2363 **53792**

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 "Agro Grape Distillery, S.L." para la ocupación de la parcela nº 66, con una superficie de 7.814,45 m2 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife y que será destinada a la edificación de una nave para el almacenamiento de alcoholes para su posterior venta a fabricantes de licores.

El legal representante de la entidad "Agro Grape Distillery, S.L." ha solicitado a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife concesión administrativa, para la ocupación de la parcela nº 66, con una superficie de 7.814,45 m2 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, y que será destinada a la edificación de una nave para el almacenamiento de alcoholes para su posterior venta a fabricantes de licores.

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 23 de abril de 2019.

El Presidente, Pedro Suárez López de Vergara.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

A N U N C I O

2364 **53198**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril del presente año, acordó aprobar las bases reguladoras de las subvenciones con destino a la ejecución de inversiones de carácter colectivo en infraestructuras de regadío, con el siguiente contenido:

1. OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones con destino a la ejecución de obras en Infraestructuras de Regadío de Carácter Colectivo, o fases de las mismas que puedan ser operativas de forma independiente, con la finalidad de mejorar la eficiencia y distribución del agua para riego agrícola así como la disminución de los costes de riego, abordando obras de regadío que mejoren la infraestructura disponible y que aborden, con la aplicación de las nuevas tecnologías, los problemas generados por la escasez del agua.

2. ACTUACIONES Y GASTOS SUBVENCIONABLES

2.1.- De conformidad con lo dispuesto en la base anterior, se considera como inversiones subvencionables, **la construcción o mejora de conducciones de distribución de agua, incluyendo sus elementos auxiliares y sus estructuras de regulación de regadíos, todo ello exclusivamente para riego de carácter agrícola, no incluyéndose como subvencionable las acometidas individuales más allá de las válvulas de corte de la red colectiva, salvo que dicha red tenga un diseño de gestión mediante telecontrol**.

En todo caso, las inversiones indicadas deben cumplir los siguientes requisitos:

a) No haber iniciado las obras o la/s fase/s de éstas para las que se solicita la subvención, antes del 1 de enero del ejercicio correspondiente a la aprobación de la convocatoria, salvo aquellas inversiones que hayan sido subvencionadas en el año inmediatamente anterior por la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno Autónomo de Canarias, que se encuentren en ejecución en el año de la presente convocatoria. La primera circunstancia será acreditada mediante acta levantada por funcionario técnico de la Corporación Insular.

b) Tener un mínimo de **quince (15)** titulares y de **quince (15)** explotaciones agrícolas beneficiadas directamente por la inversión. A efectos de cómputo se entenderá que sobre una parcela catastral sólo se puede asentar una única explotación agraria.

c) En el caso de obras solicitadas por agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias, para todos los conceptos subvencionables, se deberá cumplir que la distribución de la propiedad de la inversión resultante deberá ser tal que ningún beneficiario, ostente más del cuádruple ni menos de la cuarta parte de la que le correspondería por una distribución en partes iguales entre el número de beneficiarios.

d) En el supuesto de inversiones que se vayan a realizar en Espacios Naturales Protegidos, deberá contar con un informe emitido por el órgano gestor sobre la compatibilidad de la actuación y del grado de no afección significativa a la Red Natura

2000. En caso de afección a la misma, deberá disponer de un informe por el órgano competente sobre la necesidad o no de que dicho proyecto se someta a una evaluación de impacto ambiental y, en su caso, el Estudio de Impacto Ambiental emitido por el órgano competente.

2.2.- A efectos de estas bases, se consideran gastos subvencionables los siguientes:

2.2.1.- Se considerarán gastos subvencionables los gastos directos e indirectos derivados de su ejecución, así como el beneficio del contratista (6%), si existiese, computados conforme a las reglas habituales de formación de presupuestos de obras (16% de gastos generales), de todas aquellas inversiones objeto de subvención, de conformidad con lo dispuesto en la base segunda de las presentes, así como los gastos de honorarios por redacción de anteproyecto, proyecto y dirección de obras subvencionadas.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido el I.G.I.C., las tasas por licencias de obras y los costes de adquisición de terrenos.

2.2.2.- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios o suministro, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la obra, prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo ejecuten, suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Por otra parte, a los efectos de las presentes bases y de cara a clarificar su contenido se establecen las siguientes definiciones:

Superficie agrícola útil: es aquella que está cultivada o en condiciones de serlo únicamente mediante labores agronómicas.

Superficie agrícola útil efectiva: es la suma de la superficie que está cultivada más el 30% de aquella que está en condiciones de serlo, únicamente mediante labores agronómicas.

Parcela Catastral: La porción de terreno cerrada por una línea poligonal que pertenezca a un solo propietario o a varios en “pro indiviso” dentro de un término municipal.

Parcela Catastral en explotación: es aquella que se encuentra cultivada, al menos, en un 20% ó que siendo inferior a este porcentaje la superficie cultivada de la parcela permita considerar a la explotación agraria como viable económicamente, que de forma general se establece en 2.500 m^2.

Explotación agrícola: El conjunto de bienes y derechos organizados empresarialmente por su titular en el ejercicio de la actividad agraria, primordialmente con fines de mercado, y que constituye en sí misma una unidad técnico económica.

Explotación agrícola viable económicamente: es aquella cuya renta unitaria de trabajo no sea inferior al 20% de la renta de referencia.

Titular de la explotación: La persona física o jurídica que ejerce la actividad agrícola, organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación con criterios empresariales y asumiendo los riesgos y las responsabilidades civil, social y fiscal que puedan derivarse de la gestión de la explotación.

Explotación agrícola beneficiada por las obras o actuaciones: En el caso de obras o actuaciones de promoción privada donde se exija la firma de los beneficiarios, se entenderá como aquellas explotaciones que, encontrándose dentro del área de influencia de la obra, su titular forma parte a todos los efectos de los solicitantes de la subvención.

Suelo rústico con especial relevancia agraria: Aquel suelo rústico dedicado en más de un 80% a la actividad agraria efectiva y donde no se han desarrollado procesos urbanizadores u otros usos ajenos a aquélla.

Área de influencia de las redes de riego: Aquellas zonas que sean susceptibles de ser regadas desde la propia red de riego objeto de subvención o bien desde conducciones existentes que desarrollen o den continuidad a éstas. Éste área se extenderá en un diámetro máximo de 300 m, medido desde las conducciones señaladas anteriormente.

Presupuesto subvencionable de la inversión: Valor de la inversión según precios de mercado y tarifas de usos frecuente en el ámbito insular, refrendadas por los Servicios Técnicos del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Estructuras de regulación de regadíos: depósitos, balsas, presas, etc.

3. REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases las personas jurídicas bajo cualquiera de las formas admitidas en derecho así como entidades o agrupaciones sin personalidad jurídica, siempre y cuando entre las finalidades o el objeto social de las mismas figure el suministro o reparto de aguas con fines agrícolas o la explotación de fincas agrícolas.

En el supuesto de que la inversión para la que se solicita la subvención regulada en las presentes bases sea susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias, los beneficiarios sólo podrán optar a las ayudas aquí reguladas siempre y cuando cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Haber solicitado u obtenido subvención para esa misma inversión de la citada Consejería en el año anterior a la convocatoria de la presente línea de subvención.

- Haber adoptado el compromiso de presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobara la citada Administración, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases en el Anexo IV.

En ambos casos, tanto el otorgamiento de la subvención a conceder por la Corporación Insular como su abono, quedarán condicionados al correcto cumplimiento por parte del beneficiario de todos los trámites necesarios para la obtención de las ayudas convocadas por la citada Consejería.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, además de los requisitos establecidos en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, los que a continuación se indican, debiendo mantenerse éstos durante el periodo de ejecución de las inversiones y justificación de las subvenciones concedidas:

- Que tanto los partícipes beneficiarios de la persona jurídico-privada solicitante así como los miembros de las entidades o agrupaciones sin personalidad jurídica, ya sean personas físicas o jurídico- privadas, ostenten la titularidad de explotaciones agrarias ubicadas en el área de influencia de la inversión para la que se solicita la subvención.

- Que siendo beneficiarios de otras subvenciones o ayudas otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife, concedidas con anterioridad, para la misma inversión y, habiendo expirado el plazo de justificación inicial, éstas hayan sido justificadas y no exista impedimento alguno para proceder a su abono.

4. SUBCONTRATACION DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Los beneficiarios podrán subcontratar, total o parcialmente, la actividad subvencionada sin límite porcentual alguno.

Se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierte con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, debiendo contemplar en los contratos que al efecto se celebren, el deber de colaboración en los contratistas ejecutores de la actividad subvencionada, en los términos previstos en el artículo 46º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

En cualquier caso, la subcontratación de las actividades subvencionadas ha de cumplir lo dispuesto en los artículos 29º y 46º de la LGS.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LA SUBVENCION

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base 10º, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, hasta agotar el crédito aprobado en la convocatoria o sus posibles ampliaciones.

6. INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por el represente de la entidad o apoderado único de la agrupación de titulares. Junto a la instancia de solicitud deberá aportarse la documentación requerida en los ANEXOS II y III, en los que se hará constar, entre otros, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

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.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

En relación con la documentación acreditativa de que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Hacienda estatal, autonómica e insular y frente a la Seguridad Social, cuando el beneficiario sea una agrupación de titulares, personas físicas o jurídicas privadas, la misma deberá estar referida a cada uno de los miembros de la agrupación.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

1º.- 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:

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica se podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiera presentar.

- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

- 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.

- 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.

2º.- Registro General de Entrada de este Cabildo Insular (Plaza de España, 1).

- Horario general: de lunes a viernes de 8 a 18 horas y los sábados de 9 a 13 horas.

- Horario especial durante los meses de julio, septiembre y de 15 de diciembre a 15 de enero, los lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

- Horario especial durante el mes de agosto, de lunes a viernes de 8 a 14 horas y sábados de 9 a 13 horas.

3º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitos en la Orotava (Plaza de la Constitución nº 4), Arona (C/ Montaña Chica. Edif. El Verodal, bajo, Los Cristianos) y San Cristóbal de La Laguna (Plaza del Adelantado nº 11):

- Horario general: Lunes, miércoles y viernes de 8 a 14 horas, martes y jueves de 8 a 18 horas.

- Horario especial: Julio, Agosto y Septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes a viernes de 8 a 14 horas.

4º.- Registro Auxiliar de la Corporación sito en San Cristóbal de la Laguna (Calle Palermo nº 2, Tejina):

- Horario general: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

5º.- Registros Auxiliares de la Corporación sitos en Santa Cruz de Tenerife (Calle Alcalde Mandillo Tejera nº 8), Icod de los Vinos (Calle key Muñoz nº 5), Tacoronte (Carretera Tacoronte-Tejina nº 15), Guía de Isora (Avda. de la Constitución s/n), Güímar (Plaza del Ayuntamiento nº 8), Buenavista-Parque Rural de Teno (Calle Los Pedregales s/n, El Palmar), Arona (Carretera General nº 122, Valle San Lorenzo), Fasnia (Carretera Los Roques nº 19), Buenavista del Norte (Calle el Horno nº 1), Granadilla de Abona (Calle San Antonio nº 13) y Villa de Arico (Calle Benítez de Lugo nº 1):

- Horario general: de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el plazo de presentación de solicitudes de treinta (30) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en ese mismo boletín.

8. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, tanto en soporte físico como en sede electrónica –al que se podrá acceder en la siguiente dirección: sede.tenerife.es- para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán valoradas por la Comisión de Valoración con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la base 10º, y conforme al procedimiento previsto en la base 5º.

La Comisión de Valoración estará compuesta por un Presidente, figura que residirá en el Sr. Consejero del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca o persona en quién delegue, un

Secretario, con voz y voto, figura que residirá en el Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias o funcionario en quien delegue, y tres vocales que serán designados de entre el personal técnico por el Jefe del Servicio Técnico que corresponda. Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos del 15º al 18º, ambos incluidos, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 10º, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. En este sentido, la Comisión podrá emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse al representante de la agrupación de titulares de explotaciones agrarias ó personas jurídico-privadas interesadas por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, y concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para presentar alegaciones.

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 que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitivo.

Transcurrido el citado plazo y examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El acuerdo o resolución que se adopte deberá motivarse de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Dicho acuerdo o resolución será notificado individualmente a los interesados con el siguiente contenido:

- Solicitante al que se le concede la subvención.
- Puntuación obtenida.
- Las unidades de obra subvencionables.
- El presupuesto subvencionable.
- El importe de la subvención.
- El porcentaje sobre el presupuesto subvencionable.
- La forma de abono de la misma.
- El plazo de ejecución.
- La forma y plazos de justificación.

Cuando se trate de agrupaciones de titulares, personas físicas o jurídicas, el acuerdo o resolución de concesión deberá contener los compromisos de ejecución asumidos por cada

uno de los miembros de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

Asimismo, el citado acuerdo o resolución de concesión deberá contener la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria y, en su caso, su ampliación, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la base 10º.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones, tras la modificación operada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, dicho acuerdo o resolución deberá comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la base séptima de las presentes.

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 el artículo en la letra a), apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Contra las Resoluciones del Sr. Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca, podrá interponerse RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. CRITERIOS DE VALORACION

Para la concesión de estas subvenciones, y siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de las presentes y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en dichas bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Puntuación obtenida por su relación entre el beneficio socioeconómico y el coste de la inversión.
- Puntuación complementaria.

Para la valoración de cada uno de los criterios se atenderá a la siguiente baremación:

1ª.- Por la relación entre el beneficio socioeconómico y el coste de la obra, según la expresión siguiente:

$$BC \sqcap \sqrt{\frac{N+(10\cdot S)}{\circ\circ P}}$$

Donde:

N, es el menor de los dos valores siguientes: del número de explotaciones agrícolas beneficiadas por la obra o del número de sus titulares.

S, es la superficie agrícola útil efectiva de las parcelas catastrales situadas dentro del área de influencia de las obras o actuaciones, pertenecientes a las explotaciones agricolas beneficiadas, expresada en hectáreas. Asimismo, en el caso de regadíos no se podrá computar para cada una de las explotaciones más de 6 Ha de superficie agraria útil efectiva.

P, es el presupuesto de la obra o actuación reflejado en la documentación presentada, expresado en decenas de miles de euros.

2ª.- La puntuación obtenida mediante la fórmula anterior, podrá incrementarse hasta en cinco (5) puntos, en atención a las siguientes circunstancias:

1.1. Por complementariedad y tipo de inversión:

- Inversiones complementarias a obras o fases de las mismas que ya fueron subvencionadas por esta Corporación o por la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias en convocatorias anteriores: **1 punto.**
- Obras de regadío que consistan en redes de riego que desarrollen las de iniciativa pública ya existentes: **1 punto**.

1.2. Por la calificación del suelo:

Que las parcelas en explotación beneficiadas por la actuación se ubiquen en suelo rústico con especial relevancia agraria, en asentamientos agrícolas o en una zona declarada como de uso tradicional en los Parques Rurales, se primará con **1 punto** o parte proporcional según el % de la superficie agraria útil efectiva que cumple dicha característica.

1.3. Por el estado de madurez de la inversión:
Entendiendo que se encuentran en esta situación aquellas inversiones que estén en ejecución en el año de la convocatoria o que cuentan con las autorizaciones y títulos habilitantes para ser ejecutados con inmediatez. Se asignará en esta situación **2 puntos** adicionales.

Se podrán emplear métodos estadísticos para la comprobación de la veracidad de los datos aportados que sirven de base para el cálculo de los baremos establecidos.

11. IMPORTE DE LA SUBVENCION, JUSTIFICACIÓN Y ABONO

11.1.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

Para el cálculo de la cuantía de la subvención se tendrá en cuenta lo siguiente:

1º.- Los fondos destinados a esta convocatoria se repartirán según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se garantice, dentro de las disponibilidades presupuestarias, que se alcance una subvención mínima de carácter público del 45% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será éste último el límite de aplicación.

2º.- En el caso de que, una vez cubierto el mínimo subvencionable establecido en el apartado anterior, existiera crédito disponible, éste se repartirá, según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se alcance un porcentaje máximo de carácter público del 60% del presupuesto subvencionable, siempreque con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será éste último el de aplicación.

3º.- Si después de aplicar el criterio establecido en el apartado anterior, existiera crédito disponible, este se repartirá, según el orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, de forma que se alcance un porcentaje máximo de carácter público del 75% del presupuesto subvencionable, siempre que con ello no se superen alguno de los límites máximos establecidos en esta base, en cuyo caso será éste último el de aplicación.

En todo caso, la cuantía resultante de la aplicación de los apartados anteriores estará sujeta a los siguientes límites:

1.- La cuantía de la subvención a otorgar por el Cabildo Insular podrá alcanzar, como máximo, el 45% del presupuesto subvencionable de la inversión, más el 75% del coste de los honorarios (con los límites establecidos en el apartado 3 de esta base) por redacción de anteproyecto, proyecto y dirección de obras, sin que en ningún caso se superen los 200.000 euros por inversión aprobada.

2.- La subvención del Cabildo Insular podrá tener carácter de subvención complementaria de otras ayudas otorgadas por otras Administraciones, si bien, en estos casos, la financiación pública máxima será del 75% del presupuesto subvencionable, salvo disposiciones reguladoras en contrario. En caso de que el importe total de las subvenciones

otorgadas por las distintas Administraciones Públicas supere dicho límite, se reducirá la ayuda del Cabildo Insular en la cuantía que corresponda de manera que quede garantizado que los beneficiarios aportan, al menos, un 25 % de la inversión finalmente realizada.

En ningún caso, la cuantía total de la subvención concedida por las distintas Administraciones Públicas para el conjunto de los beneficiarios de la inversión colectiva (sumándole la subvención del Cabildo) podrá superar los 7.500 euros por hectárea beneficiada.

3.- Las cuantías máximas que se considerarán subvencionables por la elaboración del anteproyecto, proyecto y dirección de obras serán las resultantes de aplicar al presupuesto de ejecución material considerado subvencionable los siguientes porcentajes: 1% para el anteproyecto y 4% para el proyecto y dirección de obra. Los porcentajes por la redacción del anteproyecto y proyecto no serán acumulables en ningún caso.

11.2.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad subvencionada en los términos establecidos en las presentes bases.

A tal efecto, la documentación justificativa habrá de comprender, en todo caso, los elementos y actuaciones que a continuación se detallan:

1.- **Título habilitante** que autorice la ejecución de las inversiones subvencionadas, en caso de no haber sido aportado con la documentación inicial.

2.- **Relación clasificada de los ingresos globales** obtenidos para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos recibidos para la actividad subvencionada, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

3.- **Relación clasificada** de los gastos globales generados por la ejecución de la inversión subvencionada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, debiendo coincidir el importe total de los gastos con los ingresos declarados en el apartado anterior. Asimismo se deberá indicar las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto subvencionable.

4.- **Facturas justificativas** de la realización efectiva de los gastos realizados en ejecución de la inversión subvencionada, ya sean originales o copias compulsadas pagadas, o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa seleccionados e incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior, acreditativas de los gastos realizados en la ejecución de la inversión objeto de subvención, que se ajustarán a lo establecido en el en el apartado tercero del artículo 30º de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto 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 (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

5.- **Justificantes** de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de

cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos.

En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico, cuya suma por beneficiario no superen un total de dos mil quinientos euros (2.500 €), no será necesario presentar los justificantes bancarios de la salida de fondos.

6.- **Fotografía del cartel** al que hace referencia el apartado l) de la base 12º de las presentes.

7.- **Proyecto Técnico** firmado por profesional competente que sirvió de base para la ejecución de la actuación, en caso de requerirse y no haber sido entregado con la documentación inicial.

8.- **Documento que refleje el estado de dimensiones y características de la actuación ejecutada** que defina con detalle las inversiones realizadas tal como se encuentran en el momento de la recepción, firmado por el director de la obra y el representante de la entidad solicitante. El contenido mínimo de este documento será:

I. Memoria descriptiva de la inversión que considerará las necesidades satisfechas y los factores de todo orden tenidos en cuenta en su ejecución.

II. Relación valorada formada por un estado de mediciones de las distintas unidades de obra, especificando claramente el contenido de cada una de ellas, un cuadro de los precios adoptados para las diferentes unidades de obra y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos. Todo ello puesto en relación con las facturas justificativas de la realización efectiva de todos los gastos producidos por la construcción del objeto subvencionado.

III. Todos los planos contenidos en el proyecto, que sirvió de base a la ejecución de la obra, actualizados al estado final de las obras realmente ejecutadas.

9.- Cada miembro de la agrupación deberá aportar una **declaración responsable de no encontrarse en la situación de deudor** por resolución de procedencia de reintegro, ante cualquier Administración pública, así como en ninguna de las circunstancias previstas en el apartado segundo y tercero del artículo 13º de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

10.- **Tres ofertas de diferentes proveedores**, solicitadas con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la actuación, prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, esto es, 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios o suministro, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Dicha documentación solo se presentará en la justificación en caso de no haberse presentado con anterioridad junto con la documentación inicial.

11.- Asimismo, en caso de que en el anexo III de las presentes bases no se haya autorizado al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos referidos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria, por parte de cada miembro de la agrupación deberá aportarse los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de tales obligaciones, o presentar declaración responsable de de cumplir con dichas obligaciones, en caso de que el porcentaje de subvención que corresponda a cada miembro no supere el importe de tres mil euros (3.000,00€).

Asimismo, no procederá el pago de la subvención concedida en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular, lo que se comprobará de oficio.

En todo caso, y con carácter previo al abono, se requerirá la verificación de la realización efectiva de los gastos y/o inversión por el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias del Cabildo Insular de Tenerife, que emitirán informe al respecto.

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 37º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la base 14ª de las presentes.

La justificación deberá presentarse en cualquiera de los Registros (General o Auxiliar) de la Corporación Insular, a que hace referencia la base 7ª de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo Insular de Tenerife.

El plazo de justificación será el que venga establecido en la correspondiente convocatoria.

11.3.- ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Se procederá al abono de la subvención en la cuantía que resulte de aplicar a los gastos justificados y verificados por técnicos del Cabildo Insular de Tenerife, el porcentaje de subvención establecido en el acuerdo de otorgamiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero de la presente base.

Si el gasto generado por la inversión fuese mayor que el inicialmente previsto, la subvención no sufrirá incremento alguno. Si por el contrario el gasto fuese inferior, la ayuda se minorará en la misma proporción que la reducción del gasto, salvo que el límite que determinó la cuantía de la subvención hubiera sido el de la base 11.1. de las presentes (200.000 € por inversión), en cuyo caso se mantendrá dicha cifra en tanto en cuanto no se superen los demás límites establecidos en estas bases.

12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Ejecutar la obra o inversión que fundamentó la concesión de la subvención.

b) Comprometerse a destinar la inversión subvencionada a la actividad agrícola para la que se concedió la subvención, durante el período mínimo de cinco (5) años, a contar desde el otorgamiento de la subvención.

c) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución de la obra o inversión y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la subvención.

d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y 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.

e) 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 ejecución de la obra o inversión para la cual se solicitó la misma.

f) 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.

g) Acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

h) 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.

i) 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.

j) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18º de esta Ley General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37º de la ley 38/2003 General de subvenciones.

l) Señalizar las obras o informar de la actuación subvencionada por medio de un cartel rígido de dimensiones 2.500 milímetros de largo por 1.200 de alto, de acuerdo con lo establecido en el manual de uso de la Imagen Gráfica del Cabildo Insular, según el Anexo V a las presentes bases. Se exigirá como prueba documental una fotografía de dicho cartel. Para el caso de pequeñas inversiones estas dimensiones se podrán reducir a 1.250 milímetros de largo por 600 de alto.

Este cartel deberá instalarse desde el comienzo de las obras o ejecución de las actuaciones, de cuyo inicio y colocación se dará aviso al Servicio Técnico Gestor de la Subvención.

m) Gestionar y mantener la inversión subvencionada.

n) Dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, debiendo asimismo dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46º del referido texto legal.

ñ) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

o) En el caso de agrupación de titulares, no podrán disolverse estas agrupaciones hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39º y 65º Ley General de Subvenciones, referidos a los reintegros, así como a las infracciones y sanciones, respectivamente.

13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34º de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37º de la citada ley.

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

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17º.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención así como del importe de la subvención correctamente justificado.

14. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 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 no se trate de un proyecto de obra o una inversión distinta de la que fue objeto de 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 en el plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que finalice el plazo de realización de la actuación para la cual se solicitó la subvención.

15. CONTROL FINANCIERO

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 Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

16. REGIMEN SANCIONADOR

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

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.

17. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto a los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

18. VIGENCIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.

Anexo I

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca
Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

Solicitud de Subvención destinada a la ejecución de inversiones de carácter colectivo en infraestructuras de regadío

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

Persona jurídica

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

Representante legal

NIF/NIE (*)	Nombre (*)
Primer Apellido (*)	Segundo Apellido
Correo Electrónico (*)	Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

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

Datos de identificación de la subvención o ayuda solicitada

Ayuda o subvención

Proyecto, programa, obra o actividad a subvencionar

Plazo de ejecución

Documentacion Adjunta

Documentacion 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

Declara bajo su expresa 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 compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de una subvención, en concreto, no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier entidad o Administración pública.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

- Que el beneficiario se compromete a ejecutar la inversión, de acuerdo con las características descritas en su solicitud, si se obtuviese la subvención solicitada.

- 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 subvención para la misma actividad o conducta del Cabildo Insular y ha procedido a su justificación.

☐ Que SÍ ha recibido subvención para la misma actividad o conducta del Cabildo Insular y está pendiente su justificación.

Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior

Indicar el Servicio otorgante

☐ Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

- Que las subvenciones que se han solicitado o que se pretenden solicitar para esta obra o inversión son

- Que las subvenciones solicitadas u obtenidas para esta obra o inversión procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas y sus importes son

- Que la aportación o aportaciones del beneficiario o beneficiarios para la financiación de esta obra o inversión es de

- Que la obra o inversión para la que se solicita la ayuda tiene:

Número de titulares beneficiarios Número de explotaciones

- Que la propiedad final de la obra corresponde a la persona jurídica o a cada uno de los miembros de agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias que solicitan la subvención en los porcentajes señalados en el anexo III.

- Que la gestión y mantenimiento de la obra se llevará a cabo por los beneficiarios de la subvención.

- Que se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 6 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a la subcontratación de las actividades subvencionadas, así como a lo dispuesto en el artículo 46 del referido texto legal.

Consulta de Datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria y estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- ☐ Datos de Identidad (DNI, NIE).
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- ☐ Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias Internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES DE CARÁCTER COLECTIVO EN INFRAESTRUCTURAS DE REGADÍO.

(Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados):

A). Con carácter general:

☐1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.

☐2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, debiendo aportarse la siguiente documentación:

a) Para las agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias, deberá aportarse los documentos acreditativos de la personalidad de todos y cada uno de los miembros del colectivo, de forma que:
   - Si es persona física: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), salvo que en el anexo III hayan autorizado a esta Corporación a consultar y/o verificar el citado documento a través de la plataforma de intermediación de datos.
   - Si es persona jurídica: Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones en su caso.

b) Para el resto de los solicitantes, deberá aportarse el C.I.F. de la entidad, escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones en su caso.

☐3. D.N.I. del representante y la acreditación de su representación. No será necesario aportar el D.N.I. si en la instancia de solicitud –anexo I- el representante autoriza a esta Corporación a consultar y/o verificar los datos referidos a su identidad.

☐4. Plazo de realización o ejecución del gasto a subvencionar.

☐5. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). Para el caso de agrupaciones de titulares el alta a tercero tendrá lugar respecto al representante de la entidad o agrupación.

☐6. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. No obstante, si en la instancia de solicitud se autoriza a esta Corporación a consultar y/o verificar los datos de estar al corriente con tales obligaciones, no será necesario aportar tales certificados.

☐7. En el caso de agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias, habrá de aportarse, **por parte de cada miembro**, los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a las Haciendas estatal y autonómica, así como frente a la Seguridad Social. Dichos certificados podrán ser sustituidos por una autorización al Cabildo Insular de Tenerife para solicitar a los organismos competentes la acreditación de estar al corriente con tales obligaciones. No obstante lo expuesto, si el importe de la subvención asignado a cada miembro no supera el importe de 3.000,00 €, los citados certificados podrán ser sustituidos por una declaración responsable en la que se haga constar el cumplimiento con tales obligaciones.

El certificado de estar al corriente con el Cabildo Insular de Tenerife se obtendrá de oficio por la propia Corporación.

B). Documentación Específica:

B.1) Para todas las solicitudes:

☐1. Título habilitante y/o autorización necesaria para la ejecución de las obras, en el supuesto de haberse obtenido. En caso contrario habrá de aportarse, en todo caso, en el momento de la justificación.

☐2. En el supuesto de inversiones que vayan a realizar en Espacios Naturales Protegidos, deberá contar con un informe emitido por el órgano gestor sobre la compatibilidad de la actuación y del grado de no afección significativa a la Red Natura 2000. En caso de afección a la misma, deberá disponer de un informe por el órgano competente sobre la necesidad o no de que dicho proyecto se someta a una evaluación de impacto ambiental y, en su caso, elEstudio de Impacto Ambiental por el órgano competente.

☐3. Relación nominal de beneficiarios, así como superficie agrícola útil total y cultivada directamente beneficiada por las obras, indicando las referencias catastrales de sus parcelas y subparcela, así como los tipos de cultivos y aprovechamientos que se desarrollan en cada una de ellas.

☐4. Copia, en formato digital firmado electrónicamente, del anteproyecto o proyecto de la obra para la que se solicita subvención, elaborado por técnico competente. Éste constará, al menos, de los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva de la obra que considerará las necesidades a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta, así como anejos justificativos de las soluciones constructivas previstas, siendo preceptiva la descripción de la inversión y de los cultivos y aprovechamientos que se realizan en la superficie beneficiada directamente por ésta.

- Presupuesto formado por un estado de mediciones de las distintas unidades de obra, especificando claramente el contenido de cada una de ellas, un cuadro de los precios adoptados para las diferentes unidades de obra, precios descompuestos y el correspondiente resumen o presupuesto general que comprenda todos los gastos. Se deberán definir en éste, según sea el caso, las calidades, clase, marca, modelo, timbraje, etc... de las unidades, materiales, elementos, componentes, piezas, etc... que constituyan las obras o instalaciones a realizar. En el caso de que la obra se divida en fases, se incorporará un presupuesto parcial para cada una de ellas.

  Dicho presupuesto deberá ser aportado en formato papel y en soporte informático BC3.

- Plano de situaciones generales (cuya escala no debe ser inferior a 1:5000) y de conjunto necesarios para la definición de la obra en sus aspectos esenciales y para basar en los mismos las mediciones suficientes para la confección del presupuesto.

- Plano catastral, indicando su escala, que no debe ser inferior a 1/5000, en el que se señalará la inversión a realizar en toda su extensión, así como las explotaciones de todos los agricultores beneficiados.

- Plan de ejecución de obra en el caso de que ésta se ejecute por fases.

☐5. Tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contracción del compromiso para la ejecución de la actuación, prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de

noviembre, de Contratos del Sector Público, para los contratos menores, esto es,40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios o suministro, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera comprometido o contratado con anterioridad a la solicitud de la subvención. En caso de requerirse las tres ofertas y no haberse obtenido aún, podrán aportarse junto con la documentación justificativa, tal y como se prevé en la base 11.2 de las presentes.

☐6. En el supuesto de que la inversión para la que se solicita la subvención regulada en las presentes bases sea susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias, deberá indicarse, conforme al modelo que se adjunta en el Anexo IV, bien si se ha solicitado o recibido subvención de la citada Administración en el año anterior a la convocatoria de esta línea de ayudas, o bien su compromiso a presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobara la citada Consejería.

B. 2) <u>Para las solicitudes presentadas por personas jurídico-privadas</u>, además de la documentación señalada en el apartado B. 1), habrá de aportar la siguiente documentación específica:

☐ 1.Certificación expedida por el Secretario de la entidad peticionaria, con el visto bueno de su Presidente, del acuerdo adoptado por el órgano competente donde se haga constar:

- Compromiso de ejecutar las inversiones, si se obtiene la subvención.
- Financiación prevista para la ejecución de la inversión, señalándose expresamente:
  - Las subvenciones que se han solicitado o se pretenden solicitar para el mismo fin.
  - Subvenciones o ayudas ya obtenidas y, en su caso, el importe de las mismas.
  - Aportaciones de los beneficiarios.
- Compromiso a gestionar y mantener la inversión una vez ejecutada, así como a destinarla a la actividad agrícola para la cual se solicita la subvención, durante un período mínimo de cinco (5) años a contar desde el otorgamiento de la subvención.

B.3) <u>Para las solicitudes presentadas por agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias, además:</u>

☐1. Documento original, de acuerdo con el modelo del Anexo III de las bases, firmado por todos los beneficiarios, en el que se haga constar:

- Compromiso de ejecutar las obras, si se obtiene la subvención.
- Financiación prevista para la ejecución de la obra, señalándose expresamente:
  - Las subvenciones que se han solicitado o se pretenden solicitar para el mismo fin.
  - Subvenciones o ayudas ya obtenidas y, en su caso, el importe de las mismas.
  - Aportaciones de los beneficiarios.
- Compromiso de gestionar y mantener la obra una vez ejecutada, así como a destinarla a la actividad agrícola para la cual se solicita subvención, durante un período mínimo de cinco (5) años a contar desde el otorgamiento de la subvención.

- Compromiso de que los miembros de las agrupaciones de titulares, personas físicas o jurídico privadas solicitantes, son titulares de explotaciones agrarias ubicadas en el área de influencia de la inversión para la que se solicita la subvención.

- Compromiso de que los miembros de las agrupaciones de titulares, personas físicas o jurídico privadas solicitantes, no se hallan incursos en ninguna de las circunstancias previstas en los apartado 2º y 3º del artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones previstas en las presentes bases.

- Designación de la persona que los represente ante el Cabildo Insular de Tenerife en relación con estas subvenciones a inversiones colectivas en infraestructuras de regadío, y la autorización para que reciba, en el caso de que se les conceda, el importe de la subvención.

- Porcentaje de propiedad de la inversión que corresponda a cada uno de ellos. A todos los efectos, cada uno de los asientos de la relación de beneficiarios, debidamente cumplimentado y firmado, tendrá la consideración de declaración jurada individual de los datos que en el mismo se aportan.

NOTAS:

- 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

En _____, a ____ de _____ de 2____, se **R E U N E N** los titulares de explotaciones agrarias que suscriben el presente documento, y

M A N I F I E S T A N

1. Que conocen las Bases Reguladoras del Concurso para el otorgamiento de subvenciones para la ejecución **DE INVERSIONES DE CARÁCTER COLECTIVO EN INFRAESTRUCTURAS DE REGADÍO,** aprobadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

2. Que se agrupan a los solos efectos de llevar a cabo la inversión colectiva_____
_____
_____

3. Que reúnen todos los requisitos exigidos en las referidas Bases, para ser beneficiarios de estas subvenciones, y a tal fin

A C U E R D A N

1. Solicitar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife una subvención para la realización de la inversión colectiva
_____
_____en
_____, cuyo presupuesto asciende a _____euros; que está previsto financiar de la siguiente forma:

a) Subvenciones que se han solicitado o que se pretenden solicitar para el mismo fin:

_____ _____
_____ _____

b) Subvenciones o ayudas ya obtenidas, y en su caso el importe de las mismas:

_____ _____
_____ _____

c) Aportaciones de los beneficiarios:

_____

2. Comprometerse a ejecutar las obras si se obtiene la subvención del Cabildo Insular.

3. Compromiso de gestionar y mantener la obra una vez ejecutada, así como a destinarla a la actividad agrícola para la cual se solicita subvención, durante un período mínimo de cinco (5) años a contar desde el otorgamiento de la subvención.

4. Que los miembros de las agrupaciones de titulares, personas físicas o jurídico- privadas solicitantes, son titulares de explotaciones agrarias ubicadas en el área de influencia de la inversión para la que se solicita la subvención.

5. Que los miembros de las agrupaciones de titulares, personas físicas o jurídico-privadas solicitantes, no se hallan incursos en ninguna de las circunstancias previstas en los apartado 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.

6.-Designar a D/Dña _____ para que los represente ante el Cabildo Insular en relación con la subvención solicitada, y autorizarle para el cobro de la subvención, en el caso de que se obtenga, efectuándose el ingreso en la cuenta número _____ de (entidad bancaria) _____.

7. Que este documento tiene significación de declaración jurada individual, en relación con los datos que de cada beneficiario se recogen en el siguiente cuadro, siempre que se encuentre debidamente cumplimentado y firmado, de forma tal que la falta de algún dato significará su exclusión a efectos del cómputo del número de beneficiarios.

8. Que **autorizan** al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes a la identidad de **cada uno de los integrantes de la agrupación**, en caso de ser persona física, –D.N.I.-, así como el cumplimiento de las obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, cumplimentando el cuadro señalado a continuación:

NOMBRE, APELLIDOS Y D.N.I.	SÍ AUTORIZO a la consulta telemática de los siguientes datos:			
	Datos de Identidad	Estar al corriente de las obligaciones con:		Estar al corriente de las obligaciones tributarias con:
	D.N.I./N.I.E.	La Tesorería General de la Seguridad Social	La Administración Tributaria Canaria	La Agencia Estatal de la Administración Tributaria
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

En caso de no autorizarse tal consulta, cada miembro de la agrupación deberá aportar el D.N.I y los referidos certificados e indicar expresamente los datos identificativos de los miembros que no prestan tal autorización.

(Los abajo firmantes manifiestan que conocen todo el contenido del ANEXO III, así como que asumen los compromisos incluidos en el mismo, y en especial, que este documento tiene significación de declaración jurada individual con respecto a los datos que figuran en la relación, de forma tal que la falta de algún dato significará su exclusión a efectos del cómputo del número de beneficiarios.)

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	SUPERFICIE AGRARIA ÚTIL DIRECTAMENTE BENEFICIADA POR LAS OBRAS (ha)					TIPO DE CULTIVO O APROVECHAMIENTO	% IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN A APLICAR	FIRMAS
			REFERENCIA CATASTRAL			TOTAL	CULTIVADA			
			POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA					

(Este documento debe firmarse por todos los titulares de explotación agrupados para la ejecución de la obra).
(Si la persona autorizada para el cobro de la subvención, no se encuentra dada de alta en el sistema contable de este Cabildo, debe adjuntar**el documento de Alta a Terceros**).

En_____a_____de_____de _____

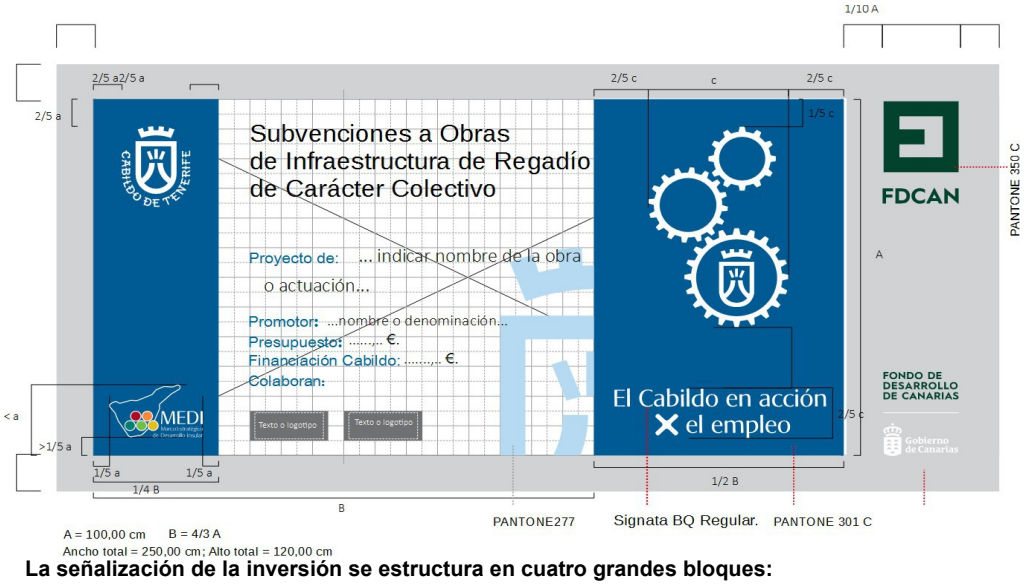
ANEXO IV

MODELO DE COMPROMISO A PRESENTAR POR LOS PETICIONARIOS CUYA INVERSIÓN PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓNSEA SUSCEPTIBLE DE SER SUBVENCIONADA POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE AGRICULTURA DEL GOBIERNO DE CANARIAS.

D……., provisto de D.N.I……., actuando en representación de ……., con C.I.F……., y habiendo solicitado una subvención con arreglo a las presentes bases para la financiación de una inversión que a la vez es susceptible de ser subvencionada por la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias; por medio del presente, la entidad o agrupación solicitante asume el **COMPROMISO** de cumplir con los trámites necesarios para la obtención de las citadas ayudas, tanto las solicitadas o concedidas por dicho organismo en el año inmediatamente anterior al de la convocatoria de las subvenciones previstas en las presentes bases, así como a presentarse a la convocatoria inmediata siguiente que, con el mismo objeto, aprobara la citada Administración.

Por medio del presente documento, la entidad solicitante queda enterada de que en caso de no cumplir con el citado compromiso no podrá recibir las subvenciones recogidas en las presentes bases.

ANEXO V



La señalización de la inversión se estructura en cuatro grandes bloques:

- El primero, rectangular con el escudo del Cabildo en la parte superior y logo del programa MEDI en la inferior.

- El segundo, cuadrado, con la información relativa a la intervención (Programa o Plan y título o descripción del proyecto). Todo ello según las proporciones indicadas. Este texto debe ser lo más conciso posible, sin usar para ello abreviaturas.

- El tercero, según detalle, 'El Cabildo en acción X el empleo'.

- El cuarto, según detalle, bordeando el conjunto de los otros tres bloques, incluyendo el logo del programa FDCAN.

La relación de colaboradores, sólo existirá si debe aparecer algún organismo que haya colaborado con la suficiente entidad en la obra que se señaliza. Las marcas o logotipos que deban reflejarse se adaptarán al espacio establecido, que en ningún caso debe ser variado.

- Formatos: En formato rectangular, se atenderá a las dimensiones establecidas en las bases y según detalle.

- Cromatismo: Se utilizará texto negro o color azul Pantone 301C sobre fondo blanco, o bien, texto blanco sobre fondo azul Pantone 301C, según se indica.

- Tipografía: La tipografía utilizada será la fuente Signata BQ Regular, en los colores indicados, salvo la correspondiente al logotipo del Cabildo u organismos colaboradores.

- Tipo y material: La cartelería y rotulación se realizará en vinilo y vinilo de corte monocromático adhesivo, al igual que las marcas y logotipos, sobre soporte resistente a la intemperie. Salvo deban incluirse logotipos multicromáticos, que se podrá optar, exclusivamente para estos elementos, por impresión digital sobre vinilo.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base séptima de las citadas, será de treinta (30) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP.

El Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca/Jesús Manuel Morales Martínez, documento firmado electrónicamente.

Área Tenerife 2030

Consejería con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información

Servicio Administrativo de Informática y Comunicacioness

A N U N C I O

2365 **54139**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2018, acordó publicar la delegación en el Consejero Insular con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información la competencia para la resolución de adhesión o desistimiento de los Ayuntamiento a los Planes de Proyectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del citado Reglamento del servicio de asistencia técnica específica en materia de implantación de tecnología de la información, de las comunicaciones y en administración electrónica.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de abril de 2019.

El Consejero con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información, Félix Fariña Rodríguez.

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recuros Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

2366 **56260**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de abril de 2019, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Jefe de Grupo, Rama Ambiental, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE JEFE DE GRUPO, RAMA AMBIENTAL,** vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La plaza convocada se reserva para ser provista por el turno de promoción interna.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife **(https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico),** donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo de Titulación C2 de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Organización, supervisión y control de la ejecución de los trabajos que se le asignen a su equipo de trabajo (cuadrilla, brigada, brivam, CVE-Maquinista, etc.), responsabilizándose de su ejecución, en especial de las tareas relacionadas con la conservación del medio ambiente, la producción de plantas en vivero y la prevención y extinción de incendios forestales.

- Responsabilizarse de la existencia, mantenimiento, limpieza, distribución y buen uso los medios necesarios para garantizar la

operatividad del equipo de trabajo y apoyo al superior jerárquico en la gestión del personal a su cargo.

- Transporte del personal de su cuadrilla/brigada y vigilancia del cumplimiento de las normas en materia preventiva.

- Realización de conteos, mediciones, croquis y señalizaciones sobre plano; y cumplimentación de la documentación que se le requiera en materia de su competencia.

- Participar, junto al resto de los componentes, en las tareas asignadas a la cuadrilla/brigada.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en un Grupo profesional del mismo Grupo de titulación o de uno inmediatamente inferior al de la plaza convocada, y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la clase de puesto al que pertenece.

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

1.3.- Compatibilidad funcional.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de prevención y extinción de incendios forestales y restantes funciones propias de la plaza.

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

1.5.- Otros requisitos:

- Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.
- Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico), en vigor.

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo/a.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas Bases** y que será facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico).

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación.

- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de

discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.

- Título de familia numerosa.

- Permiso de Conducción.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente al aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional que establece la Base Quinta.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos al aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad: El D.N.I. o pasaporte.

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

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto del/ de la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

1.5. Documentos que acrediten otros requisitos

- Permiso de Conducción B en vigor.
- Carnet de manipulador de productos fitosanitarios (nivel básico), en vigor.

1.6 Declaración responsable en la que se haga constar que no padece impedimento físico para la realización de todas y cada una de las pruebas físicas previstas en la fase de oposición. Sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria

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

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del

cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionada su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.1 y el 1.4 de la Base Tercera se realizará de oficio por la Corporación.

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

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- En los cajeros automáticos de CaixaBank **mediante la lectura del código de barras q**ue figura en la solicitud de participación (Anexo I), las 24 horas del día.
- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.
- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.
- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife”.

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **12,5 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **7,5 puntos.**

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.
El temario al que deberá ajustarse los ejercicios figura en el ANEXO II de las presentes bases

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

1º) *Primer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 48 minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de **48 preguntas** con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 48 preguntas) * 10

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

2º) *Segundo ejercicio*: *Prueba física*: Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se detallan en el Anexo IV, necesarias para determinar la adecuación entre la aptitud física de los aspirantes y las funciones propias de la plaza convocada.

La calificación de esta prueba será APTO o NO.

3º) *Tercer ejercicio*: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización **de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal,** con carácter general, durante el período **máximo de una hora cada una.** Estas pruebas estarán relacionadas con **distintas materias d**el contenido de los temas incluidos en el temario y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria. Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.
Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado a la fase de oposición.

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

[(P1 * 0,40) + (P3 * 0,60)]*0,75

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

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

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

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **5 puntos.**

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima **3,5 puntos**):

- Se valorará con 0,00119863 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorará con 0,00136986 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo

profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00106545 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00063927 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Formación (Puntuación máxima **1,5 puntos**):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no

correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

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

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

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

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

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

- Se valorará hasta un máximo de 0,1836 puntos el trabajo en equipo.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: ……..... 0,0125 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:…….…… ……. 0,015625 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de 0,25 puntos aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones

académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin

retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y su correspondiente grupo de cotización.

A estos efectos los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización y, en ningún caso, cuando los períodos de alta que figuren en el certificado de vida laboral se correspondan con el grupo de cotización 1 y 2.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del

número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.
- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

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

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

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

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

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

Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA: Aspirante aprobado/a y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación una relación única con el/la aspirante que ha aprobado el concurso-oposición.

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

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que, en su caso, establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo una vez superado el periodo de prueba, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Periodo de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso que accede a una plaza por el turno de promoción interna quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a dos meses.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Cabildo Insular de Tenerife en las mismas funciones de la plaza objeto

de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá el retorno a la plaza de origen para el supuesto de promoción interna.

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

El/la aspirante contratado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

UNDÉCIMA: **Régimen de Incompatibilidades**.- Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- **Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.-** Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden decreciente de puntuación. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: **Impugnación.-** Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde

la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

ANEXO I

CABILDO DE TENERIFE

9099210029990674857
Entidad: 0674857

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Jefe/a de Grupo, Rama Ambiental (Promoción Interna)

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax | Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*) | Domicilio (*) | Nº

Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*)

País (*) | Provincia (*) | Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Personas con Discapacidad
- ○ Exención Desempleado
- ○ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso:
○ Libre ○ P. Interna ○ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas:
○ Inglés ○ Alemán ○ Francés

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

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

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

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

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

  - Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1: La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. La Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 2: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección y principios generales de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 3: Espacios Naturales Protegidos de Tenerife: categorías y tipos de zonas dentro de los espacios naturales.

Tema 4: Tratamientos selvícolas: definición de selvicultura preventiva y de mejora. Tratamientos en pinar y en monteverde. Aprovechamiento y/o eliminación de restos. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 5: Definición de restauración ambiental. Repoblaciones y revegetaciones; especies utilizadas; labores a realizar y cuidados culturales. Flora invasora: principales especies de carácter invasor en Tenerife. Métodos de control y erradicación. Tipos de hidrotecnias para el control de la erosión. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 6: Producción de planta autóctona en vivero: principales especies y sustratos utilizados en viveros en la isla de Tenerife. Recolección y preparación de semillas. Tipos de envases o contenedores. Cuidados culturales. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 7: Incendios forestales: el triángulo del fuego. Factores que influyen en el comportamiento del fuego. El protocolo OCEL. Técnicas de extinción. Principales herramientas y vehículos utilizados en la extinción. Seguridad durante la extinción: principales riesgos y medidas preventivas. Organización de la brigada en el ataque.

Tema 8: Mejora y reparación de pistas: trabajos en plataforma, elementos de contención y drenaje. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 9: Construcción y albañilería en trabajos ambientales: hormigones y cementos; dosificación; cimentación; zapatas y armaduras; y curado y vibrado del hormigón. Ejecución de obras de mampostería: tipos de mampostería; replanteo y organización del trabajo. Herramientas manuales y mecánicas: tipos, descripción y uso. Maquinaria pesada: tipos, descripción y uso. Buenas prácticas ambientales en la ejecución de los trabajos. Principales riesgos y medidas preventivas de las tareas.

Tema 10: El trabajo en equipo: definición de equipo de trabajo. Diferencias entre grupos y equipos de trabajo. Gestión de equipos: concepto de liderazgo. Comunicación en equipos de trabajo: barreras de la comunicación y técnicas de comunicación eficaz. Gestión de conflictos: concepto de conflicto. Causas y tipos de conflictos.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	DNI
Domicilio			
Población		código postal	teléfono

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

…//…

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

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

ANEXO IV
PRUEBAS FÍSICAS

I.- PRUEBA DE LA MOCHILA

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

- **Descripción**:

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

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

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

***Consignas:**

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

***Instrucciones**:

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

II.- LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

- **Objetivo**: valorar la capacidad de fuerza explosiva de miembros superior e inferior y tronco.

- **Descripción:**

*__Posición inicial:__ el aspirante se coloca parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica y el balón sostenido con ambas manos por encima y por detrás de la cabeza.

*__Desarrollo__: el aspirante deberá lanzar un balón medicinal de 3 Kg. hacia delante con toda la fuerza posible, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento y supere la distancia requerida de 6 metros.

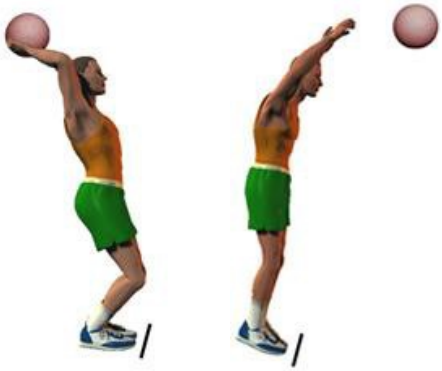
Esta prueba se superará cuando la distancia alcanzada sea igual o superior a 6 metros.

***Consignas**:

- El lanzamiento se realizará manteniendo los pies simétricamente colocados. Los brazos accionarán, simétrica y simultáneamente por encima de la cabeza.
- En ningún caso podrán separarse totalmente los pies del suelo. No se permitirá dar pasos al frente.
- Ninguna parte del cuerpo podrá tocar la línea de lanzamiento o delante de dicha línea, tanto durante como después del lanzamiento.
- Será nulo todo intento que incumpla alguno de los tres puntos anteriores.
-

***Instrucciones:**

- El lanzamiento se medirá desde la línea de demarcación hasta el punto de caída del balón. Se medirá la longitud del lanzamiento en metros y centímetros.
- Se podrán realizar dos intentos, en caso de que en el primer intento no se consiga la distancia requerida.
- No hay tiempo de descanso entre los intentos.



III.- TEST DE SALTO HORIZONTAL.

- **Objetivo:** valorar el nivel de fuerza reactiva explosiva elástica del tren inferior.

- **Descripción:**

***Posición inicial**: el aspirante se coloca derecho con los pies ligeramente separados (anchura de los hombros); las puntas de los pies se colocan pegados a la línea de partida.

***Desarrollo:** el aspirante debe realizar un salto horizontal impulsándose con los dos pies a la vez, intentando alcanzar la máxima distancia posible en la caída. Se tomará impulso para el salto flexionando las piernas, aproximadamente 90º, para a continuación saltar realizando una extensión de piernas.

***Finalización**: en el momento de la caída se realizará la medición sobre la marca dejada por la parte del cuerpo que toque el suelo más próxima a la línea de batida, debiendo superarse la distancia mínima de 1,9 metros.

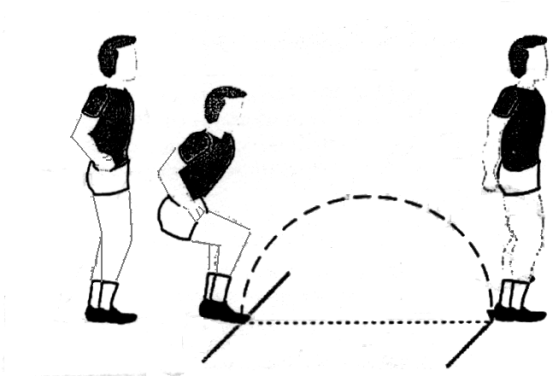
Esta prueba se superará cuando se alcance una distancia igual o superior a 1,9 metros.

Consignas:*

- No se puede realizar un salto previo para tomar impulso.
- Se debe impulsar con los dos pies a la vez.

Instrucciones:*

- En el caso de pisar y/o sobrepasar la línea de batida, el salto será nulo.
- Se podrá realizar un segundo intento, en caso de que en el primero no se obtenga la distancia requerida.
- No hay tiempo de descanso entre los saltos.
- El aspirante realizará el salto cuando se le de la señal.



IV.- TEST DE VELOCIDAD 6X6 CON OBSTÁCULO.

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

- Descripción:

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

***Desarrollo**: a la señal de "listos ya", el aspirante tomará la salida. La prueba consiste en realizar tres recorridos de ida y vuelta a la máxima velocidad, salvando por encima el obstáculo que se encuentra en la mitad del recorrido y no superando el tiempo máximo de 14 segundos. Es condición indispensable apoyar los dos pies en el suelo al sobrepasar las líneas en cada recorrido.

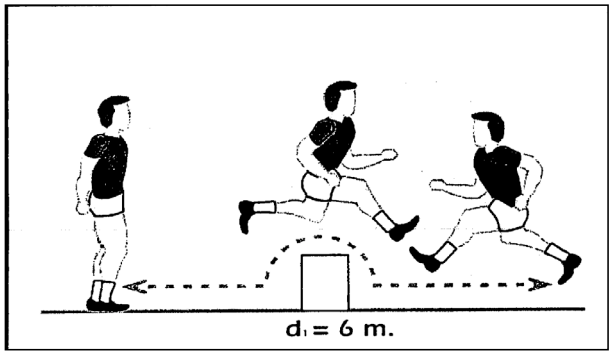
***Finalización**: la prueba finalizará en el momento que el ejecutante realice los tres recorridos, sobrepasando la línea de llegada para que se detenga el cronómetro.

*__Consignas:__

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

*__Instrucciones:__

- En el caso de que haya alguna caída o resbalón, se derribe o no se sobrepase por encima el banco, no se sobrepase la línea con los dos pies, se salga antes de que se de la señal o se supere el tiempo máximo exigido (14 segundos), se permitirá un segundo intento.



En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2367 **56276**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de abril de 2019, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuarenta plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **CUARENTA PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A,** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reservan **TRES** *(UNA correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016 y DOS a la Oferta de Empleo Público de 2017)* para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedasen sin cubrir estas plazas se procederá del siguiente modo:

- La plaza *correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016,* se acumularán a las del turno libre ofertadas.
- *Las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017* pasarán a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice de Auxiliar Administrativo/a.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Realización de tareas de gestión administrativa; Registro y/o recepción, archivo, clasificación y distribución de documentación, tramitación de facturas, gestión de documentos contables, consulta y cotejo de información, cálculo, comprobación y verificación de datos y/o documentación.

- Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc., haciendo el seguimiento del procedimiento administrativo.

- Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas informáticos corporativos, atención al público, presencial y telefónicamente.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión del titulo de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria 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 que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. Asimismo, será facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico).

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.
- Título de familia numerosa.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

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

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

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

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

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

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **DOCE EUROS (12 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.

- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife”.

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

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

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **10 puntos:**

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **7,5 puntos.**

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

1º) *Primer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de setenta y dos (72) minutos**.** Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

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

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 60) * 10

2º) *Segundo ejercicio*: de naturaleza práctica. Su peso será del 60**%** del total de la fase de oposición. Constará de dos pruebas, según se detalla a continuación. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación final de este ejercicio se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas que se exponen a continuación:

2.1.) Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de dos horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

2.2.) Prueba informática: Consistirá en la realización de dos subpruebas: una de un procesador de textos y otra de hoja de cálculo con las herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Cabildo en el momento de la convocatoria, de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada, en un tiempo máximo de treinta minutos cada una. Su peso será del 50% del total asignado al segundo ejercicio.
Cada subprueba se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar esta prueba.

La puntuación final de la prueba informática se obtendrá mediante la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las subpruebas. En el supuesto de no superar algunas de las subpruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una, y no apto en la media.

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

$$((P1 * 0{,}40) + (P2 * 0{,}60))*0{,}75$$

Siendo:

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

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o

supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,8 puntos):

- Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00041096 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado primero, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales

en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada**.**

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 0,50 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos

oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

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

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

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

La puntuación máxima en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,1836 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará cuando se acredite la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,1530 puntos.

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

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00602410
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00384615

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,1916 puntos.

Los conocimientos de idiomas se valorarán con una puntuación máxima de 0,116583 puntos, en la forma en que se indica seguidamente:

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

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0,058292 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0,029146 puntos cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Nivel según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas	**Idioma**	**Puntuación**
C2, o equivalente	Inglés	0,058292
	Francés y alemán	0,029146
C1 o equivalente	Inglés	0,052463
	Francés y alemán	0,026231
B2 o equivalente	Inglés	0,046633
	Francés y alemán	0,023317
B1 o equivalente	Inglés	0,040804
	Francés y alemán	0,020402

Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (Puntuación máxima 0,20 puntos):

En este apartado se valorará, con un máximo de 0,20 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se valorará, con un máximo de 0,15 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos extraordinarios de selección (consolidación o estabilización del empleo temporal) en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el ANEXO III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas

electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

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

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A *Subgrupo A1*	1 [1]
Grupo A *Subgrupo A2* y Grupo B.	2 [2]
Grupo C *Subgrupo* C1.	3 y 5 [3]
Grupo C *Subgrupo C2*	4, 7, 8 y 9 [3]
Grupo E.	6 y 10 [3].

([1]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupos A2, Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([2]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([3]) Con carácter general, son los grupos de cotización para estos Grupo y, en su caso, Subgrupo.

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

a. Datos personales del voluntario/a.
b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

Acreditación de la formación, titulaciones y restantes méritos:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes cursos se acreditará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación.

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

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

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad, competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

Conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición.

Acreditación de la superación de procesos selectivos:

Se realizará de oficio por la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en los Tablón de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterio; en primer lugar, sí se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en tercer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se atenderá al número de preguntas de reserva en los ejercicios teóricos tipo test a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso,

establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán

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

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

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

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

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

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

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

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

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

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

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

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

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

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación una relación

única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

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

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

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

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a dos meses. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previas los correspondientes informes, dictará resolución

motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES**,** a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará una vez superado el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad, de conformidad al Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden de puntuación decreciente. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

ANEXO I

CABILDO DE TENERIFE

9099210029990674791
Entidad: 0674791

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de cuarenta plazas de Auxiliar Administrativo/a (Acceso Libre)

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax | Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*) | Domicilio (*) | Nº

Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*)

País (*) | Provincia (*) | Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Personas con Discapacidad
- ○ Exención Desempleado
- ○ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso: ○ Libre ○ P. Interna ○ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas: ○ Inglés ○ Alemán ○ Francés

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

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

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

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

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

  - Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Organización territorial de Canarias. Naturaleza y funciones del Parlamento. Presidencia y Gobierno de Canarias. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 3. Cabildos Insulares: naturaleza. Ámbitos materiales de competencias. Competencias de los Cabildos Insulares.

Tema 4. Cabildos Insulares: Organización: clases de órganos. Descripción de los órganos de gobierno. Organización administrativa: descripción de los órganos superiores y directivos. Organización complementaria del Cabildo Insular de Tenerife. Breve referencia al funcionamiento de los Cabildos Insulares.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (I): concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas.

Tema 6. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (II): Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (III): Términos y plazos. Registros. Archivo de documentos. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentación aportada por los interesados en el procedimiento.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Iniciación: definición de las clases de iniciación de oficio por la administración. Iniciación a solicitud del interesado: contenido, subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación. Instrucción: tipos de actos de instrucción. Formas de terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Contratos del sector público: ámbito objetivo de la Ley de contratos del sector público: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y sus tipos y contratos privados.

Tema 10. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos.

Tema 11. Actuaciones preparatorias. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: El procedimiento abierto; especial referencia a las proposiciones

económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Formalización de los contratos.

Tema 12. Subvenciones: Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Procedimiento de justificación y de gestión en materia de subvenciones.

Tema 13. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14. Modificaciones presupuestarias: concepto. Clases: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

Tema 15. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 16. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 18. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y concepto de violencia de género.

Tema 19. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. El derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares y procedimiento.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales**:** derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

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

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

…//…

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2368 **56429**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 29 de abril de 2019, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de tres plazas de Arquitecto/a Técnico, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **TRES PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A,** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reservan **UNA** para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Si quedase sin cubrir la plaza reservada al turno de discapacitados se acumulará a las del turno libre.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnico Medio, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Inspección técnica de las fincas a adquirir o enajenar por la Corporación: identificación, situación, valoración, mediciones, etc.
- Obras en materia de Infraestructura Rural así como obras en las fincas de la Corporación.
- Proyectos agroindustriales y de equipamientos agrarios.
- Coordinación técnica, gestión y supervisión de obras en inmuebles patrimonio de la corporación, realización de informes técnicos para la comprobación del estado general y posibles obras en los mismos y adaptación de espacios ante nuevas necesidades.
- Obras de carácter deportivo.
- Planes y actuaciones en materia de carreteras y paisaje.
- Clasificación y reclasificación de establecimientos turísticos de la isla y cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura de dichos establecimientos, así como de las labores de inspección que se deriven de las mismas.
- Obras y proyectos en materia de infraestructuras turísticas e innovación.
- Ordenación urbanística.
- Ordenación territorial y de los recursos naturales.
- Proyectos de Actuación Territorial (PAT).
- Obras de cooperación municipal y vivienda.
- Promoción económica, comercio e industria.
- Patrimonio Histórico.
- Obras de carácter cultural.
- Conservación de recursos naturales y culturales.

• Redacción del Programa de necesidades y seguimiento y control de la redacción de proyectos y ejecución de obras, respecto de las inversiones planificadas o programadas y de aquellas otras que se le asignen y, excepcionalmente, redacción de proyectos para los cuales están facultados según la legislación vigente, sobre regulación de las atribuciones profesionales de los Arquitectos e Ingenieros Técnicos, así como la dirección de los trabajos de construcción, reparación, conservación y explotación de obras.

• Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.

• Funciones propias de Técnicos gestores en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- **Arquitecto/a Técnico.**
- **Grado en Arquitectura Técnica.**
- **Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.**
- **Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.**
- **Grado en Edificación.**
- **Grado en Ingeniería de Edificación.**
- **Grado en Ingeniería de la Edificación.**

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

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

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

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

1.6.- Otros requisitos:

- **Estar en posesión del Permiso de Conducción B, en vigor**.

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

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

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).

- Titulación.

- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.

- Título de familia numerosa.

- Permiso de Conducción.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

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

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

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

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de

discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

1.5. Documentos que acrediten otros requisitos:

- **Permiso de Conducción B, en vigor.**

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

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

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

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTE EUROS (20 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.

- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

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

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

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

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran

expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,5 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

1º) Primer ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito mediante soporte papel de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

2º) *Segundo ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre la Parte Primera del temario, de treinta (30) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de treinta y tres (33) minutos**.** Las veinticinco primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 12% del total de la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

((Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 25) * 10

3º) *Tercer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Segunda del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 28% del total de la fase de oposición.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

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

((P1 * 0,60) + (P2 * 0,12) + (P3 * 0,28)) *0,75

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (práctico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (teórico).

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como

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

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **2,5** puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,8 puntos):

• Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00041096 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia**.**

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado primero, en plaza de funcionario

de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada**.**

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 0,50 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

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

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

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

La puntuación máxima en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,1836 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará cuando se acredite la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,1530 puntos.

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

	Puntos
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00359712
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00287356

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,1916 puntos.

Los conocimientos de idiomas se valorarán con una puntuación máxima de 0,116583 puntos, en la forma en que se indica seguidamente:

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

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0,058292 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0,029146 puntos cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Nivel según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas	**Idioma**	**Puntuación**
C2, o equivalente	Inglés	0,058292
	Francés y alemán	0,029146
C1 o equivalente	Inglés	0,052463
	Francés y alemán	0,026231
B2 o equivalente	Inglés	0,046633
	Francés y alemán	0,023317
B1 o equivalente	Inglés	0,040804
	Francés y alemán	0,020402

Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (Puntuación máxima **0,20** puntos):

En este apartado se valorará, con un máximo de 0,20 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se valorará, con un máximo de 0,15 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos extraordinarios de selección (consolidación o estabilización del empleo temporal) en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el Anexo núm. 3, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos

acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

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

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el anexo 3, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

    - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la

convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A *Subgrupo A1*	1 [1]
Grupo A *Subgrupo A2* y Grupo B.	2 [2]
Grupo C *Subgrupo* C1.	3 y 5 [3]
Grupo C *Subgrupo C2*	4, 7, 8 y 9 [3]
Grupo E.	6 y 10 [3].

([1]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupos A2, Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([2]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([3]) Con carácter general, son los grupos de cotización para estos Grupo y, en su caso, Subgrupo.

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

a. Datos personales del voluntario/a.
b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.

c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

Acreditación de la formación, titulaciones y restantes méritos:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes cursos se acreditará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizarán conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación.

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido y, la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

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

Conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición.

Acreditación de la superación de procesos selectivos:

Se realizará de oficio por la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en los Tablones de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Corporación. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterio; en primer lugar, sí se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en tercer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas**.** Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus

derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

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

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

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

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA:Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes

que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

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

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

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

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife , debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES**,** a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará una vez superado el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este

sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados**.** El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad, de conformidad al Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: **Régimen de Incompatibilidades**.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio

irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

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

ANEXO I





9099921002999067481O
Entidad: 0674810

Área de Presidencia

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la cobertura de tres plazas de Arquitecto/a Técnico/a (Acceso Libre)

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax | Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*) | Domicilio (*) | Nº

Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*)

País (*) | Provincia (*) | Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Personas con Discapacidad
- ○ Exención Desempleado
- ○ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso:
○ Libre ○ P. Interna ○ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas:
○ Inglés ○ Alemán ○ Francés

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

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

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

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

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

  - Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1. Constitución Española de 1978: valor normativo. Estructura y contenido. Principios fundamentales. Reforma constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. Administración local. Constitución de comunidades autónomas. Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma. Órganos de relevancia estatutaria.

Tema 4. Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 5. El principio de legalidad administrativa. Las fuentes del derecho administrativo. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Presentación de documentos dirigidos a las administraciones públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas; derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Derechos del interesado en el procedimiento. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

Tema 8. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 9. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y

personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 11. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 12. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 14. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 15. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE)

Tema 16. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas

Tema 17. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 18. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 19. Gestión de espacios en la administración pública. Normativa de aplicación. Estrategias de organización funcional y arquitectónica. Organización del espacio. Tipologías de espacios. Instalaciones y equipamiento.

Tema 20. BIM (Building Information Model). Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Criterios de selección de proyectos en fase de redacción. Criterios de selección de contratistas en fase de ejecución. BIM aplicado a la fase de operación y mantenimiento.

Tema 21. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo

Tema 22. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 23. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 24. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 25. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 26. Preparación de los contratos: los pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 27. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

Tema 28. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud

Tema 29. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. Normativa por la que se modifica el CTE, en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.

Tema 30. Políticas dirigidas a la atención de personas discapacitadas y dependientes. Legislación sobre la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 31. Normativa por la que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios y normativa por la que se modifica.

Tema 32. Directiva 2012/27 UE relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone la Directiva 2012/27/UE. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 33. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y

demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 34. Ordenación del Turismo de Canarias. Normativa reguladora. Disposiciones Normativas básicas de la ordenación turística territorial. Criterios urbanísticos para el diseño y ejecución de la urbanización turística. Determinaciones sobre espacios libres, la red viaria e infraestructura. Renovación y modernización turística de Canarias.

Tema 35. Regulación de la actividad turística de alojamiento. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Modalidades y tipologías turísticas de alojamiento. Equipamiento y dotaciones comunes. Procedimiento de autorización de la actividad turística. Estándares turísticos: Objeto, concepto y determinaciones particulares de cada uno.

Tema 36. Procedimientos autorizatorios en suelo rústico con competencia insular. Proyectos de interés insular o autonómico. Su finalidad y determinaciones. Aspectos más relevantes para su tramitación, aprobación y vigencia. Usos, actividades y construcciones de interés público o social.

Tema 37. El Plan Insular de Ordenación de Tenerife: Las Áreas de Regulación Homogénea. Generalidades: Definición. Clasificación. Contenido de las determinaciones sobre las ARH. Alcance de las mismas tras la entrada en vigor de la Ley del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 38. Ordenación del suelo rústico. Situación básica del suelo rural. Clasificación del régimen general de los usos, actividades y construcciones. Categorías de suelo a establecer por el planeamiento.

Tema 39. Proyectos de Interés Insular en la legislación sobre el suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y en el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

Tema 40. Planes Generales de ordenación. Instrumentos de planeamiento urbanístico de desarrollo. Planes parciales y especiales. Definición, objeto y contenido. Su formulación y aprobación. Otros instrumentos complementarios

Tema 41. Ley de Patrimonio Histórico de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Histórico.

Tema 42. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Histórico Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Histórico. Los expedientes de ruina.

Tema 43. La protección del patrimonio histórico de Canarias: Catálogos arquitectónicos municipales. Contenido y régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección.

Tema 44. Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico de Tenerife: particulares y rasgos característicos. Estado actual. Ordenación y régimen jurídico.

Tema 45. Plan de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal: regulación, procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación, objeto, contenido y ejecución. El Plan Insular de Cooperación de Tenerife vigente.

Tema 46. Competencias del Cabildo Insular de Tenerife en materia de vivienda. Las áreas de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. El Plan estatal y el Plan Canario de vivienda. Clases de viviendas protegidas.

Tema 47. Alcantarillados y drenajes urbanos. Red de aguas negras: caudales y dimensionamiento, aliviaderos y materiales. Red de aguas pluviales: cuencas, períodos de retorno, caudales, elementos de captación, dimensionamiento de la red, vertidos y materiales.

Tema 48. Técnicas de bioingeniería del suelo. Construcciones vivas y mixtas. Tratamiento de taludes. Criterios técnico-ambientales.

Tema 49. Control y corrección de la contaminación de las aguas por vertidos urbanos. Depuración de aguas residuales urbanas

Tema 50. Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Subbases y firmes.

Tema 51. Movimientos de tierras. Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Medios y métodos de ejecución. Compensación de volúmenes. Medición y valoración. Impactos ecológicos y paisajísticos

Tema 52. Los estándares de los equipamientos culturales. Las condiciones del proyecto. Estándares de construcción. Tipologías y definición de equipamientos. Los planes funcionales.

Tema 53. Iluminación en exposiciones. La luz y las radiaciones. Luminarias y tipologías. Magnitudes lumínicas e instrumentos de medida. Medida de conservación preventiva. Control de sistemas de iluminación

Tema 54. Parques tecnológicos. Infraestructuras insulares destinadas a la innovación. Dotaciones e infraestructuras propias de los parques científicos. Parque Científico y Tecnológico de Tenerife.

Tema 55. Instalaciones deportivas. Mejora y acondicionamiento de instalaciones deportivas. Modernización. Planificación. Diseño. Gestión.

Tema 56. Césped artificial en instalaciones deportivas. Descripción de los trabajos. Criterios de calidad del producto final. Descripción de los elementos del césped artificial.

Tema 57. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento: medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 58. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 59. Transparencia de la actividad pública en las entidades locales: normativa de aplicación. Publicidad activa de información pública. Derecho de acceso a la información pública: concepto, titulares, límites, protección de datos personales, acceso parcial. Plazo de resolución y sentido del silencio. Modalidades de acceso, copias y costes. Medios de impugnación y

publicación. Comisionado/a de transparencia y acceso a la Información pública de Canarias: deber de colaboración; informes del Comisionado/a.

Tema 60. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos. Planes de igualdad de las empresas: concepto y contenido. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las administraciones públicas. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto, concepto de violencia de género y principios rectores.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI**
Domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

…//…

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Fdo.:

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2369 **57192**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/a de carrera de dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público de 2016, de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA,** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas convocadas se reservan para ser provistas por el turno de promoción interna.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico), donde también se publicarán las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta sede tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, organismos y empresas participadas, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación, estudios de viabilidad económica, de valoración de recursos naturales, control económico y presupuestario de los gastos de personal, gestión de fondos europeos, etc.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en los procesos selectivos los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Pertenecer a la Plantilla de Personal Funcionario/a del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como funcionario/a de carrera en plaza del mismo Grupo y Subgrupo de titulación entre funcionarios/as de carrera que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, concretamente en plaza de Técnico de Administración General, Rama Jurídica o Licenciado en Economía o en Administración y Dirección de Empresas, o en plaza del Grupo A, Subgrupo A2 y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera en la plaza a la que pertenezca.

Pertenecer a la Plantilla de Personal Laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife como personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido no fijo) desempeñando puestos con funciones iguales a las plazas convocadas y tener una antigüedad en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la plaza a la que pertenezca.

1.2.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- **Licenciado/a en Derecho**
- **Licenciado/a en Ciencias Políticas**
- **Licenciado/a en Ciencias Económicas**
- **Licenciado/a en Ciencias Empresariales**
- **Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas**
- **Intendente Mercantil o Actuario**
- **Graduado/a en Derecho**
- **Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas**
- **Graduado/a en Análisis Económico**
- **Graduado/a en Contabilidad y Finanzas**
- **Graduado/a en Economía**
- **Graduado/a en Economía y Finanzas**
- **Graduado/a en Economía y Gestión**
- **Graduado/a en Finanzas y Contabilidad**
- **Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública**
- **Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial**
- **Graduado/a en Administración de Empresas**
- **Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación**
- **Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas**
- **Graduado/a en Ciencias Empresariales**
- **Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas**
- **Graduado/a en Dirección de Empresas**
- **Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas**
- **Graduado/a en Ciencia Política y Administración Pública**
- **Graduado/a en Ciencia Política y de la Administración**
- **Graduado/a en Ciencia Política y Gestión Pública**
- **Graduado/a en Ciencias Políticas**
- **Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración**

- **Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública**
- **Graduado/a en Ciencias Políticas y Gestión Pública**
- **Graduado/a en Filosofía, Política y Economía**
- **Graduado/a en Gestión y Administración Pública**
- **Graduado/a en Política, Derecho y Economía**

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las Licenciaturas relacionadas.

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

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

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

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I de estas** Bases y que será facilitada gratuitamente en **las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular** existentes al momento de la aprobación de la convocatoria y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. **(https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico)**.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título Universitario y Título no Universitario.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.
- Título de familia numerosa.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, de la siguiente documentación, en lengua castellana, acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad: El D.N.I., N.I.E. o pasaporte.

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

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

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

Los requisitos y méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan.

La acreditación de los requisitos previstos en el apartado 1.1 y el 1.4 de la Base Tercera se realizará de oficio por la Corporación.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente

Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRES EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.

- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife".

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión. Igualmente se indicará el lugar en

que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **12,5 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,5 puntos.

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

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

Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación.

1º) *Primer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, **dos temas a elegir de entre cuatro** del temario, **extraídos por sorteo** inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final en este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el supuesto de no superar algunos de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

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

2º) *Segundo ejercicio*: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de **dos supuestos prácticos** a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que versarán sobre distintas materias contenidas en los temas incluidos en el temario y de las funciones de las plazas convocadas.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60) * 0,75$$

Siendo:

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

Calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

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

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **5** puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: (Puntuación máxima **3,5 puntos**):

- Se valorará con 0,00119863 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del Grupo y subgrupo de titulación inmediatamente inferior desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.
- Se valorará con 0,00136986 puntos por día de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en cualquiera de las plazas del mismo Grupo y subgrupo de titulación que la plaza ofertada desde la que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

- Se valorarán con 0,00136986 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00106545 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, como funcionario en plaza de igual o análogo cuerpo, escala y subescala, con funciones equivalentes, a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,00063927 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

No se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

Al personal laboral fijo se le valorará con 0,175 puntos el haber superado el proceso selectivo para acceder a la condición de laboral fijo en la plaza a la que pertenece y con las mismas funciones que las de la plaza objeto de la convocatoria.

Formación (Puntuación máxima **1,5** puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

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

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

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

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

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

- Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos
sin certificado de aprovechamiento:..... 0,0075 puntos.

Por cada hora de impartición o asistencia a cursos
con certificado de aprovechamiento: ..... 0,009375 puntos.

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

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a

partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en el apartado 3 de la Base Cuarta.

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

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

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

2.B) <u>ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:</u>

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

    - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la

convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) Acreditación de la superación del proceso selectivo para el ingreso a la plaza de procedencia, para el caso del personal laboral fijo:

- Cuando el proceso superado se haya celebrado en el Cabildo Insular de Tenerife, su acreditación se realizara de oficio mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación, donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.
- Para el supuesto de haber superado un proceso selectivo en otra administración pública se acreditará mediante certificado del órgano competente donde se haga constar la fecha de la convocatoria y la superación del proceso selectivo.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, cuando se trate de convocatorias de plazas del Grupo A, Subgrupo A1, el grupo de cotización ha de ser el 1.

Acreditación de la formación:

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

La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

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

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al

contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

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

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

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

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos de la documentación acreditativa de la nacionalidad recogida en la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

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

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

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

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

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer,

previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

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

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

Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa

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

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

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

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

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramientos.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

Se deberá aportar la documentación acreditativa de cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

Durante el periodo de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones

funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria, durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará una vez superado el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

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

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

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

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

ANEXO I

9099921002999067476
Entidad: 0674766

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la cobertura de dos plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Económica (Promoción Interna)

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax | Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*) | Domicilio (*) | Nº

Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*)

País (*) | Provincia (*) | Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Personas con Discapacidad
- ○ Exención Desempleado
- ○ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso: ○ Libre ○ P. Interna ○ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas: ○ Inglés ○ Alemán ○ Francés

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

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

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

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

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

  - Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO.

Tema 1. La instrucción del procedimiento administrativo común: Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 2. Terminación del procedimiento administrativo común: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 3. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. .La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 4. Subvenciones (I): régimen jurídico, concepto y ámbito de aplicación, procedimientos de concesión, justificación y de gestión.

Tema 5. Subvenciones (II): el reintegro, control financiero de las subvenciones. infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 6. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos en las entidades locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 7. Presupuestos de las entidades locales: contenido de los Presupuestos: estados, anexos y Bases de ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto de las entidades locales. El Presupuesto prorrogado.

Tema 8. Estructura del presupuesto de las entidades locales. Concepto. Marco normativo. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 9. Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de crédito: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación. Modificaciones en el presupuesto de ingresos.

Tema 10. La ejecución del Presupuesto de gastos. Operación de gestión del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, operaciones mixtas. Gastos de carácter plurianual.

Tema 11. Cierre y liquidación del Presupuesto. Derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio: delimitación, cálculo y ajustes. Remanentes de crédito: delimitación, cálculo y cualificación. Remanente de Tesorería: delimitación y cálculo.

Tema 12. Áreas Contables de Especial Trascendencia. Proyecto de gasto. Gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 13. Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

Tema 14. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación en el Cabildo Insular de Tenerife. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 16. El objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. El precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles de la contratación del sector público.

Tema 17. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Especial referencia al expediente de contratación en los contratos menores.

Tema 18. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 19. Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 20. Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales. Las tasas y los precios públicos: características, régimen jurídico y diferencias entre ellos. Las contribuciones especiales. Recargo Insular sobre el Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 21. Las ordenanzas fiscales: La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios: Especial referencia a la imposición y ordenación de precios públicos.

Tema 22. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Fines del sistema de información contable. Destinatarios y requisitos de la información contable pública local. Principales características del sistema de información contable. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: estructura y contenido.

Tema 23. Contabilidad presupuestaria y de gestión: apertura de la contabilidad. Apertura del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto. Contabilización de las modificaciones de crédito.

Tema 24. Concepto y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos: Presupuesto corriente.

Tema 25. Concepto y alcance operaciones de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de ejecución del Presupuesto de Ingresos: Presupuesto corriente.

Tema 26. Operaciones de presupuestos cerrados: Gastos e Ingresos. Contabilidad de Ejercicios futuros: Gastos e Ingresos.

Tema 27. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería: Introducción. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Ingresos pendientes de aplicación. Pagos pendientes de aplicación.

Tema 28. Pagos a Justificar: Concepto y contabilización de operaciones. Anticipo de Caja Fija: Concepto y contabilización de operaciones.

Tema 29. Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones previas a la regularización y cierre: amortización, provisiones, personificación y otras operaciones. Operaciones de regularización y cierre.

Tema 30. Información a obtener del Sistema de información contable. Normas generales. La Cuenta General de la entidad local: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información contable.

Tema 31. El Plan General de Contabilidad de las Sociedades Mercantiles. Los Principios contables. Descripción de los grupos de cuentas. Las Cuentas anuales, Memoria e Informe de Gestión. Normas de valoración.

Tema 32. La factura electrónica. La recepción de facturas por medios electrónicos en las Administraciones Públicas.

Tema 33. Obligaciones de suministro de información, para las entidades Locales previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: regulación y ámbito. Sujetos Obligados y procedimiento del suministro de información en las entidades locales. Obligaciones Periódicas. Obligaciones no periódicas

Tema 34. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: ámbito de aplicación y establecimiento o instrumentalización.

Tema 35. Cálculo de la estabilidad presupuestaria en el subsector Administraciones Públicas local. Determinación en las entidades del subsector Administraciones Públicas sometidas al Plan General de Contabilidad de las Empresas españolas.

Tema 36. Los ajustes a realizar en la evaluación de la estabilidad presupuestaria.

Tema 37. Cálculo de la regla de gasto en el subsector Administraciones Públicas local. Los ajustes a realizar en el cálculo de la regla de gasto. Cálculo en las entidades del subsector Administraciones Públicas sometidas al Plan General de Contabilidad de las Empresas españolas.

Tema 38. Consecuencias asociadas al incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas Correctivas aplicadas a las Corporaciones Locales. Medidas coercitivas y de cumplimiento forzoso aplicadas a las Corporaciones Locales.

Tema 39. Plan Presupuestario a Medio Plazo, Límite de gasto no financiero y Fondo de Contingencia. Destino del Superávit. Implicaciones de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en las modificaciones de crédito. Aplicación del la Estabilidad Presupuestaria y de la Sostenibilidad Financiera en las entidades del subsector Sociedades No Financieras.

Tema 40. La Tesorería de las entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 41. La gestión recaudatoria. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 42. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 43. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 44. El control interno de la gestión económica local. La función interventora. La función de control financiero

Tema 45. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias. Especial referencia a la responsabilidad contable.

*La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombre**	**DNI**
Domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

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

Mérito alegado/acreditado	**Observaciones**

…//…

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Fdo.:

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2019.

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

A N U N C I O

2370 **57193**

Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, se aprueba la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, de acuerdo con las siguientes Bases:

PRIMERA: Objeto.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de **VEINTE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA** vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluida en las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

De las plazas convocadas, se reserva **UNA** para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Si quedase sin cubrir esta plaza se acumulará a las del turno libre.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.- Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

- Gestión, estudio, informe y propuesta jurídica-administrativa en las materias competencia del Servicio correspondiente (transportes, medio ambiente, carreteras, desarrollo económico, gestión de personal, agricultura, etc.), asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes de los procedimientos de que se trate (contratación administrativa, subvenciones, procedimiento sancionador, autorizaciones, etc.).

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1.- REQUISITOS GENERALES:

1.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/la.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

1.2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.3.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- Licenciado/a en Derecho.
- Licenciado/a en Ciencias Políticas.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas.
- Licenciado/a en Ciencias Empresariales.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Intendente Mercantil o Actuario.
- Graduado/a en Derecho.
- Graduado/a en Análisis Económico.
- Graduado/a en Contabilidad y Finanzas.
- Graduado/a en Economía.
- Graduado/a en Economía y Finanzas.
- Graduado/a en Economía y Gestión.
- Graduado/a en Finanzas y Contabilidad.
- Graduado/a en Fiscalidad y Administración Pública.
- Graduado/a en Economía Financiera y Actuarial.
- Graduado/a en Administración de Empresas.
- Graduado/a en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación.
- Graduado/a en Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Ciencias Empresariales.
- Graduado/a en Creación, Administración y Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección de Empresas.
- Graduado/a en Dirección y Creación de Empresas.
- Graduado/a en Ciencia Política y Administración Pública.

- Graduado/a en Ciencia Política y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencia Política y Gestión Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
- Graduado/a en Ciencias Políticas y Gestión Pública.
- Graduado/a en Filosofía, Política y Economía.
- Graduado/a en Gestión y Administración Pública.
- Graduado/a en Política, Derecho y Economía.
- Graduado/a en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas.

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte cuyo contenido sea análogo con las Licenciaturas relacionadas.

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

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

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

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

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación.- 1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la

solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases. Asimismo, será facilitada gratuitamente en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes al momento de la aprobación de la convocatoria; y publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico).

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales.

b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.

c) El importe de los derechos de examen abonados o, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante **AUTORIZA** al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación.
- Reconocimiento del grado de discapacidad, sin que ello exima al aspirante de la necesidad de presentar el Certificado o Resolución sobre el tipo de discapacidad, la capacidad funcional y sobre la necesidad de adaptación al que hace referencia la presente Base Cuarta.
- Título de familia numerosa.

Si NO desea autorizar la consulta telemática **de todos o algunos** de los datos anteriormente relacionados**, marque** expresamente en la solicitud de participación los datos **en los que NO desee intermediar**. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos anteriormente relacionados. Estos documentos serán, una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, devueltos a la persona aspirante:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

1.2. Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

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

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

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

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

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad.

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

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud,

especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

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

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- Derechos de examen: Los derechos de examen serán de **VEINTITRÉS EUROS (23 €)** de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- A través de Línea Abierta, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas / Transferencias y Traspasos / Pago a Terceros), las 24 horas del día.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

- Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada.

- Pago con tarjeta de crédito/débito en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria.

- Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Plaza España s/n, S/C de Tenerife”.

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

1.- La convocatoria pública a la que se solicita participar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados por turnos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

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

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

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

SEXTA: Sistema selectivo.- El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 10 puntos:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,5 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos los/as aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

1º) Primer ejercicio: de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total de la fase de oposición.

Cada supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

2º) *Segundo ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, un tema a elegir de entre dos correspondientes a la Parte Primera del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de hora y media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 12% del total de la fase de oposición.

3º) *Tercer ejercicio*: de naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Segunda del temario, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, durante el período máximo de tres horas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 28% del total de la fase de oposición.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

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

$$((P1 * 0,60) + (P2 * 0,12) + (P3 * 0,28)) * 0,75$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (práctico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (teórico).

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos.

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

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

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,8 puntos):

• Se valorarán con 0,00061644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, incluidos los prestados como personal delegado de otras administraciones públicas, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00041096 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado primero, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada cuando los servicios prestados se hayan obtenido sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública en Unidades de Promoción y Desarrollo, como Agentes de Desarrollo y Empleo Local, a través de Proyectos que desarrolle una Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada**.**

- Se valorarán con 0,00030822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00010230 puntos por hora, hasta un máximo de 0,319182 puntos la prestación de servicios voluntarios y no remunerados en las entidades de voluntariado a las que se refiere la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, cuando los mismos se hayan desarrollado de forma habitual o continuada en el tiempo. Para su valoración será necesario haber prestado dichos servicios con un mínimo de 600 horas en un período de tres años.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Formación (Puntuación máxima 0,50 puntos):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

Laborales, y estar organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas o créditos, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida alegada como requisito. Al efecto, se establece que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas, salvo aquellas titulaciones obtenidas bajo el marco de los planes de estudio adaptados al EEES (Espacio Europeo de Educación Superior) donde un crédito equivaldrá a 25 horas.

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

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

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

La puntuación máxima en las materias que se expone a continuación, son las que se indican:

- Se valorarán con un máximo de 0,1836 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- La formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se valorará hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- La formación en la Lengua de Signos Española se valorará cuando se acredite la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración, siendo valorado hasta un máximo de 0,0766 puntos.
- Los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,1530 puntos.

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

	Puntos
Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento	0,00359712
Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento	0,00287356

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 0,1916 puntos.

Los conocimientos de idiomas se valorarán con una puntuación máxima de 0,116583 puntos, en la forma en que se indica seguidamente:

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

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0,058292 puntos y el de francés y alemán con un máximo de 0,029146 puntos cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Nivel según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas	**Idioma**	**Puntuación**
C2 o equivalente	Inglés	0,058292
	Francés y alemán	0,029146
C1 o equivalente	Inglés	0,052463
	Francés y alemán	0,026231
B2 o equivalente	Inglés	0,046633
	Francés y alemán	0,023317
B1 o equivalente	Inglés	0,040804
	Francés y alemán	0,020402

Superación de pruebas selectivas en el Cabildo Insular de Tenerife (Puntuación máxima **0,20** puntos):

En este apartado se valorará, con un máximo de 0,20 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos ordinarios de selección en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se valorará, con un máximo de 0,15 puntos, haber superado en su totalidad el proceso selectivo en la última convocatoria para el ingreso en la misma plaza a la del objeto de la presente convocatoria, en procedimientos extraordinarios de selección (consolidación o estabilización del empleo temporal) en el Cabildo Insular de Tenerife.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que han superado la fase de oposición, quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro descritos en las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el ANEXO III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas. Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos una vez digitalizados por las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo

previsto en las Bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Cabildo Insular de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Cabildo Insular de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

  - Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
  - Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

  - Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
  - Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos

casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

GRUPO Y SUBGRUPO	GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general;
Grupo A *Subgrupo A1*	1 [1]
Grupo A *Subgrupo A2* y Grupo B.	2 [2]
Grupo C *Subgrupo* C1.	3 y 5 [3]
Grupo C *Subgrupo C2*	4, 7, 8 y 9 [3]
Grupo E.	6 y 10 [3].

([1]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo A, Subgrupos A2, Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([2]) No siendo la experiencia alegada en contratos con este grupo de cotización valorables en convocatorias correspondientes a plazas del Grupo C, Subgrupos C1 y C2 y del Grupo E.
([3]) Con carácter general, son los grupos de cotización para estos Grupo y, en su caso, Subgrupo.

d) Acreditación de los servicios de voluntariado.- Se efectuará mediante certificación expedida por la entidad de voluntariado en la que se hayan realizado los servicios, donde deberá constar como mínimo:

a. Datos personales del voluntario/a.
b. Identificación de la entidad de voluntariado, en la que conste su inscripción en el Registro competente.
c. La fecha de incorporación a la entidad, el periodo y número de horas realizadas.

Acreditación de la formación, titulaciones y restantes méritos:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio, mediante certificación expedida por la Vicesecretaría General de la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Los restantes cursos se acreditará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Tercera para acreditar el requisito de titulación.

La acreditación de las asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se realizará mediante Certificado

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

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

Conocimientos de idiomas: Se acreditarán mediante certificado vigente emitido por la respectiva entidad, en el que conste el idioma, el nivel y fecha de expedición.

Acreditación de la superación de procesos selectivos:

Se realizará de oficio por la Corporación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

2.C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará público en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

2.D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

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

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

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

En las convocatorias con turno para personas con discapacidad, si algún/a aspirante de este turno superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno de acceso libre

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterio; en primer lugar, sí se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en este caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, en tercer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas, a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos

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

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Insular.

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

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

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as diferenciados por turnos. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

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

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

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

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

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

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

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

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

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

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

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

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

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

En las convocatorias donde se reserven plazas para el turno de personas con discapacidad, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

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

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

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

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

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

La indemnización por razón del servicio está sujeta a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

NOVENA:Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de asistencia en materia de Registro de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, con independencia del turno por el que hayan participado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

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

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a éste, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento.-

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

La documentación a aportar:

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

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

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

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

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

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as en prácticas y superado el periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera, según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las bases que rigen la convocatoria, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se efectuará los nombramientos como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo. Esta resolución será publicada mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación.

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

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as en prácticas verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración no superior a seis meses. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

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

Concluido el periodo de práctica el órgano con competencias específicas en materia de personal, previo los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando, en su caso, la aptitud del funcionario en prácticas y procediendo a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo el funcionario/a de nuevo ingreso tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES**,** a partir del día siguiente a dicha publicación.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos

derivados de la oposición y del nombramiento conferido. Por otra parte, quienes no superen el periodo de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

4.- Asignación de puestos: La asignación de puestos a los/as funcionarios/as de nuevo ingreso se realizará una vez superado el periodo de prácticas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo. En este sentido, quienes hayan superado el proceso selectivo por el turno de personas con discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las puestos idénticos en cuanto a derechos, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento, tipo de discapacidad u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados**.** El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificada, y deberá limitarse a realizar la mínima modificación necesaria en el orden de prelación para posibilitar el acceso al puesto de la persona con discapacidad, de conformidad al Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

UNDÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.- Los/as aspirantes nombrados/as o contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes

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

DUODÉCIMA.- Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.- Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOTERCERA: Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

ANEXO I

CABILDO DE TENERIFE

9099921002999067478O
Entidad: 0674780

Área de Presidencia

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Solicitud de participación para la cobertura por funcionarios/as de carrera de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica (Acceso Libre)

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

Datos del solicitante

Persona física

NIF/NIE (*) | Nombre (*)

Primer Apellido (*) | Segundo Apellido

Correo Electrónico (*)

Fax | Teléfonos (*)

Domicilio a efectos de notificación

Tipo de Vía (*) | Domicilio (*) | Nº

Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*)

País (*) | Provincia (*) | Municipio (*)

España

Derechos de examen (marcar solo una opción)

- ○ Ordinario
- ○ Exención Personas con Discapacidad
- ○ Exención Desempleado
- ○ Exención/Bonificación Familia Numerosa Importe

Importe derecho de examen:

Solicita

Turno de Acceso:
○ Libre ○ P. Interna ○ Discapacidad

Prueba de conocimiento de idiomas:
○ Inglés ○ Alemán ○ Francés

Sistema de avisos por SMS

Solicita recibir información a través del Sistema de Avisos SMS, al número de teléfono móvil:

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

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; familia numerosa; datos de discapacidad; títulos universitario y no universitarios y datos de conductor, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

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

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

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Política de privacidad (www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento (www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*) A (*)

Firma

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:

  - Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados
  - Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes. Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, s/n) y en las oficinas de Información y Registro Auxiliar de la Corporación. Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Prueba de idiomas, deberá indicar sí solicita optar a la realización de la prueba de conocimiento de idiomas en la fase de concurso, y en su caso, los idiomas a los que opta.

- Teléfono de información: 901 501 901. Página Web(www.tenerife.es)

- Para la gestión de las listas de reserva, y conforme a las normas que la regulan, se deberá indicar, al menos, dos números de teléfonos o, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado para recibir avisos sms, se utilizará también para este fin, conforme se prevé en las normas de gestión. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la listas de reserva se realizará a través del mismo.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1: La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La Reforma constitucional.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3: Defensa jurídica de la Constitución: Sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y funciones.

Tema 4: La Corona en la Constitución Española. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 5: Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6: El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa.

Tema 7: La Administración General del Estado: Organización administrativa y estructura interna. Órganos territoriales, especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8: El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 9: Organización Territorial del Estado Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Normas de delimitación de competencias.

Tema 10: La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autonómica para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 11: El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 12: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 13: Otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tema 14: 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 15: La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

Tema 16: El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 17: Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 18: El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19: Las fuentes del Derecho Administrativo (I). Enumeración de las fuentes escritas y no escritas. La Constitución como norma jurídica. La Ley: teoría general. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos.

Tema 20: Las fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento: concepto y clasificación. Órganos con potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 21: Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 22: La competencia: concepto, naturaleza y clases. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión, la delegación de firma y la suplencia. Conflictos de competencia.

Tema 23: Las potestades administrativas. Formas de atribución de la potestad. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial el control de la desviación de poder.

Tema 24: Teoría de la relación jurídico-administrativa. Especial referencia al interesado. Derecho de los interesados en el procedimiento administrativo. Las situaciones jurídicas subjetivas. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 25: La obligación: fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 26: El contrato: Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 27: Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 28: La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 29: El Sector público Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local: régimen jurídico, composición y clasificación. El control de eficacia y supervisión continúa.

Tema 30: La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 31: El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 32: Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 33: La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 34: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 35: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 36: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 37: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 38: La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 39: La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 40: Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Suspensión.

Tema 41: La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 42: El proceso contencioso-administrativo: fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

Tema 43: Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 44: El Municipio como Entidad Local. El territorio y la población municipal. Organización. Organización de los municipios de gran población. Competencias. Regímenes municipales especiales. Peculiaridades del Municipio en Canarias.

Tema 45: La Provincia como Entidad Local. Organización. Competencias. Los regímenes provinciales especiales. Peculiaridades de la Provincia en Canarias

Tema 46: Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Las Comarcas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Peculiaridades de la Provincia en Canarias

Tema 47: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales. Especial referencia a los Cabildos Insulares.

Tema 48: La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 49: Cabildos Insulares. Evolución Histórica. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias. Organización. Funcionamiento, información y Transparencia. Relaciones con la Comunidad Autónoma.

Tema 50: El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife. Organización complementaria. Órganos superiores y órganos directivos.

Tema 51: Organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 52: El Consejo de Gobierno Insular. El Pleno, la Junta de Portavoces y las Comisiones. Referencia al procedimiento del art. 63 del Reglamento Orgánico. Estatuto de los miembros de la Corporación. Régimen Jurídico. Control y Fiscalización de los órganos de gobierno.

Tema 53: Competencias de los Cabildo Insulares: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas

Tema 54: La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 55: La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 56: La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 57: Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 58: Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 59: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 60: Subvenciones I: régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención. Especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

Tema 61: Subvenciones II: procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones.

Tema 62: Subvenciones III: el reintegro, control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 63: El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.

Tema 64: La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio.

Tema 65: Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales: régimen jurídico, creación y extinción, régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal. Las Fundaciones.

Tema 66: Los contratos del sector público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 67: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 68: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación.

Tema 69: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 70: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 71: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 72: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 73: El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 74: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento, efectos y resolución.

Tema 75: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 76: La expropiación forzosa. Naturaleza, régimen jurídico y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi.

Tema 77: Procedimiento expropiatorio general. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. Reversión de los bienes expropiados.

Tema 78: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 79: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 80: Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 81: Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 82: Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 83: Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 84: Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 85: El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 86: Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 87: El acceso a los empleos públicos en las Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Tema 88 La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/as trabajadores/as.

Tema 89: Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 90 El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III

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

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Población		**código postal**	**teléfono**

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

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

…//…

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

Fdo.:

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

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2019.

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

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

A N U N C I O

2371 **56416**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019, acordó aprobar la modificación del Anexo I de la Ordenanza reguladora de precios públicos por los Servicios que presta el Patronato Insular de Música para la asistencia a los conciertos de la Orquesta Sinfónica de Tenerife durante la Temporada 2019/2020 y cuyo tenor literal es el siguiente:

ANEXO I

Tarifas

Con carácter general, y a fin de facilitar la gestión de los ingresos correspondientes, las tarifas resultantes de la aplicación de los porcentajes que se expresan a continuación se redondearán por cifras enteras, desechando, por tanto, los decimales.

Las bonificaciones establecidas en la presente ordenanza son excluyentes, aplicándose por tanto la más beneficiosa para el interesado.

I. Conciertos programados por la Junta de Gobierno del P.I.M.

A. Temporada de Abono en el Auditorio de Tenerife (19)

1. Precio general

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO TOTAL	494.-€	418.-€	342.-€	247.-€
ABONO PARCIAL 10	300.-€	250.-€	200.-€	150.-€
ABONO PARCIAL 4	120.-€	100.-€	80.-€	60.-€
ABONO PARCIAL 3	90.-€	75.-€	60.-€	45.-€
ENTRADA	33.- €	28.- €	22.- €	16.- €

2. **Precio especial para las personas de 65 años o mayores**

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO GRAL.	437.-€	380.-€	285.-€	209.-€
ABONO PARCIAL 10	240.-€	200.-€	160.-€	110.-€
ABONO PARCIAL 4	104.-€	88.-€	72.-€	52.-€
ABONO PARCIAL 3	78.-€	66.-€	54.-€	39.-€
ENTRADA	26.-€	22.-€	18.-€	13.-€

3. **Precio especial para las personas de 26 años o menores**

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO GRAL.	**20.-€**	**20.-€**	**20.-€**	**20.-€**
ENTRADA	**17.-€**	**14.-€**	**11.-€**	**8.-€**

4. **Precio especial para personas mayores de 65 años titulares del carnet de ayuda al transporte interurbano de Tenerife (TEN+ JUB).** Este descuento se aplica a los mayores de 65 años residentes en la isla de Tenerife y beneficiarios de una pensión no superior a 650 euros mensuales que hayan obtenido el carnet de ayuda al transporte interurbano de Tenerife.

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ABONO	**190.-€**	**152.-€**	**133.-€**	**95.-€**

5. **Precio especial para las personas desempleadas**

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
ENTRADA	**17.-€**	**14.-€**	**11.-€**	**8.-€**

6. **Precio especial para entidades titulares de C.I.F.**

a. Por la adquisición de hasta 6 abonos

	ZONA A	ZONA B
ABONO GRAL.	**475.-€**	**399.-€**
ABONO PARCIAL 10	**280.-€**	**240.-€**

b. Por la adquisición de 7 o más abonos

	ZONA A	ZONA B
ABONO GRAL.	**437.-€**	**380.-€**
ABONO PARCIAL 10	**260.-€**	**220.-€**

7. **Descuentos especiales el día del concierto**

El día de celebración del concierto se podrá adquirir la entrada en la taquilla a precio especial dos (2) horas antes del concierto:

	ZONA A	ZONA B	ZONA C	ZONA D
GENERAL			**20.-€**	**15.-€**
MAYORES 65 AÑOS			**16.-€**	**12.-€**
MENORES 27 AÑOS	**5.-€**	**5.-€**	**5.-€**	**5.-€**
DESEMPLEADOS	**5.-€**	**5.-€**	**5.-€**	**5.-€**

La Presidencia del Patronato Insular de Música podrá autorizar la aplicación de descuentos de hasta un 20% sobre el precio en cualquier zona de la sala el día del concierto en caso de que los índices de venta del mismo sean inferiores al 50% del aforo. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

8. **Bonificaciones por la compra de dos o más entradas para distintos conciertos de abono**

Se aplicará un descuento del 20% sobre el precio de cada entrada para aquellas personas que adquieran en una compra dos o más entradas sueltas para distintos conciertos de la programación de abono. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

Asimismo, la Presidencia podrá autorizar la venta de abonos reducidos por razones artísticas o de programación, que incluirán hasta un máximo de nueve (9) conciertos de abono. Dicha bonificación no podrá superar un 20% sobre el precio de la entrada y es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

9. **Bonificaciones para grupos**

Se aplicara un descuento del 10% sobre el precio de cada entrada para aquellas personas que adquieran seis (6) entradas sueltas o más para un mismo concierto y del 25% para aquellas que adquieran veinte (20) entradas sueltas o más para un mismo concierto. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

10. **Bonificaciones para promotores turísticos, establecimientos hoteleros o empresas de transportes**

Los promotores turísticos, agencias de viajes, establecimientos hoteleros, empresas de transporte, organizadores de actividades lúdicas, organizadores de excursiones y aquellos que como persona jurídica están en contacto constante con los visitantes que vienen a la isla de Tenerife en particular y de las Islas Canarias en general, y decidan como empresa comprar entradas para su posterior venta en el marco de paquetes cuyos destinatarios sean los clientes finales tendrán un descuento de hasta el 30% en el precio de las mismas.

Esta bonificación es universal para todas las personas físicas o jurídicas que operan en los citados mercados con los debidos permisos y queda limitada solamente a aquellos casos en que la reputación del

Patronato Insular de Música pueda verse dañada por un mal uso o un uso malintencionado de la misma. Los paquetes ofertados se someterán a control del Patronato Insular de Música.

Dichos actores deberán realizar una oferta escrita al Patronato Insular de Música indicando:

1- Paquete o paquetes que se ofertarán

2- Compromiso de precio de venta final no inferior al precio de venta en taquilla (la suma del precio total de todos los servicios incluida la entrada no puede ser inferior al precio que se oferta en taquilla de acuerdo con lo estipulado en los apartados I.A.1, 2 y 3 de este Anexo).

3- Documentación acreditativa de ser promotor turístico, establecimiento hotelero, agencias de viajes, empresa de transporte, organizador de actividades lúdicas excursiones o ámbitos similares.

Con cada uno de estos colaboradores se suscribirá un acuerdo por la Presidencia del Patronato Insular de Música, en el que regulará el funcionamiento de la colaboración, método de pago, cuantía exacta del descuento y cualquier otro parámetro de la colaboración que necesite acuerdo. De los citados acuerdos se dará cuenta al Consejo de Gobierno Insular al final de la temporada para su conocimiento.

A efectos de publicidad e igualdad de acceso, se considerará la exposición pública del presente Anexo como publicidad suficiente de esta bonificación. Todos los interesados podrán presentar sus ofertas mientras esta base siga vigente, pudiéndose sumar así cualquier persona física o jurídica que cumpla con los requisitos establecidos.

El Patronato Insular de Música se reserva el derecho a suspender temporalmente o excluir a cualquier usuario de esta categoría en los casos de uso fraudulento, uso en contra de los intereses del Patronato, publicidad engañosa y/o cualquier situación que pudiera dañar la imagen o el buen nombre del Patronato.

11. **Bonificaciones para "Amigos de la Sinfónica de Tenerife"**

A iniciativa de la Administración del Patronato Insular de Música se podrá crear un grupo de "Amigos de la Sinfónica de Tenerife" que reciban determinados beneficios por inscribirse al mismo. No obstante, la condición de abonado de temporada en cualquiera de sus modalidades significa inmediatamente la concesión de la categoría de "Amigo de la Sinfónica de Tenerife". Estas personas tendrán descuentos del 10% en la compra de entradas sueltas adquiridas directamente en taquilla.

12. Bonificaciones para los abonados de "Ópera de Tenerife"

Los abonados de "Ópera de Tenerife" que hayan renovado su abono para la siguiente temporada y que no sean abonados de temporada completa de la Orquesta Sinfónica de Tenerife en la temporada precedente tendrán un 20% de descuento en la compra de su abono en cualquier modalidad. Esta bonificación no es compatible con el abono especial previsto para personas de 26 años o menores.

Los abonados de "Ópera de Tenerife" que tengan su abono en vigor podrán adquirir entradas sueltas con un descuento de hasta el 20% en los conciertos que se declaren por la Presidencia de interés por su capacidad para captar nuevos públicos.

Para la aplicación de estas bonificaciones será preciso la suscripción previa del correspondiente convenio con la entidad responsable de la gestión de "Ópera de Tenerife" para establecer las condiciones de ejecución de las mismas.

13. Bonificación para la recuperación de abonados

Los abonados de la temporada anterior de la Orquesta Sinfónica de Tenerife que, al renovar su abono, traigan consigo un nuevo abonado (el cual no haya sido abonado durante la temporada anterior) recibirán ambos un descuento del 25% en el precio de la renovación de su abono de temporada. En estos casos el nuevo abonado podrá seleccionar su localidad al mismo tiempo que el antiguo abonado, no teniendo que esperar éste al periodo de nuevos abonos. Esta bonificación no es compatible con el abono especial previsto para personas de 26 años o menores.

14. **Bonificaciones para familias numerosas**

Las familias numerosas, en los términos contemplados en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, podrán acceder a bonificaciones, en las entradas y abonos de temporada completa, que serán de un 15% para las de categoría general, y de un 25% para las de categoría especial, previa acreditación mediante la presentación del carnet correspondiente. El número máximo de localidades a adquirir por los titulares de las correspondientes acreditaciones no podrá superar el de miembros de la familia numerosa.

B. Conciertos Extraordinarios en Familia

PRECIO ÚNICO
5.- €

II. Conciertos no programados

En caso de celebrarse otros conciertos no previstos en el apartado I, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por los servicios que presta el P.I.M., los precios de las entradas se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Su importe oscilará entre 3 y 40 euros, dependiendo del concierto, coste del mismo y tipo de asiento.

- Las bonificaciones por entradas previstas en el apartado I se podrán aplicar si se recogen en la resolución que fije los precios de las entradas.

- En caso de tratarse de un ciclo de conciertos se podrán establecer bonificaciones por la compra de abonos.

- Se podrá autorizar la aplicación de descuentos de hasta un 50% sobre el precio de la entrada u abono para aquellas personas que hayan adquirido un abono de temporada de los previstos en los números 1 y 2 del apartado I del presente Anexo. Dicha bonificación podrá ser compatible con la prevista para personas de 65 años o mayores.

III. Abonos y precios especiales

La acreditación de las condiciones que dan derecho a una bonificación de las reguladas en la presente ordenanza se realizará mediante la presentación en vigor del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducir en formato tarjeta y, en su caso, de la tarjeta de demandante de empleo o el carnet de estudiante o documento acreditativo del pago del curso académico en vigor. Para acceder a las bonificaciones previstas a favor de familias numerosas será necesario la presentación del carnet correspondiente.

El abono es un documento personal y en ningún caso se podrá cambiar la titularidad del abono con carácter definitivo durante la vigencia del mismo.

El uso de una entrada bonificada por una persona que no cumpla las condiciones que dan derecho a la adquisición de la misma facultará al personal responsable de la sala a impedirle el acceso a la misma.

IV. Invitaciones

La Presidencia del P.I.M. podrá autorizar la entrega de invitaciones en concepto de atenciones protocolarias para asistencia gratuita a conciertos.

Dichas invitaciones no podrán exceder de un 2% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

V. Conciertos gratuitos

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a propuesta de la Junta de Gobierno del P.I.M., podrá autorizar la celebración de conciertos de carácter gratuito con fines didácticos, educativos, de promoción de jóvenes intérpretes, sociales, benéficas así como cualquier fin de otra índole cuando las circunstancias artísticas, culturales y de medios así lo permitan. A tal efecto, deberá emitirse con carácter previo informe económico sobre evolución del conjunto de ingresos presupuestarios respecto de las previsiones y la estimación de costes o gastos que se derivan de la programación y puesta en práctica de dichos conciertos.

En cualquier caso, el número total de conciertos gratuitos no podrá exceder de un 20% del total de conciertos previstos para la temporada. Este límite cuantitativo no se aplicará cuando la organización de los conciertos gratuitos se acuerde con una Administración Pública o así lo decida el Consejo de Gobierno Insular.

VI. **Entradas a patrocinadores**

El Patronato Insular de Música podrá negociar con aquellas empresas con las que pretenda la suscripción de un contrato de patrocinio la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 100 por concierto.

Se requerirá informe previo a la entrega de dichas entradas, en el que conste el estudio correspondiente al valor económico de las prestaciones y contraprestaciones establecidas en el régimen contractual de patrocinio.

VII. **Entradas para acciones de promoción**

El Patronato Insular de Música podrá autorizar la entrega de invitaciones para asistencia gratuita a conciertos en el marco de acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dichas invitaciones no podrán exceder de un 1% del aforo total de la sala en la que se celebre el concierto, debiendo indicarse en cada caso las causas de la misma y el nombre de la persona o entidad objeto de la invitación.

Asimismo el Patronato Insular de Música podrá autorizar, si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de favorecer de la fidelización de los compradores, descuentos de hasta el 25% sobre el precio de la entrada para acciones de promoción si los índices de venta así lo recomendaran y al objeto de dar a conocer la actividad de la Orquesta Sinfónica de Tenerife y favorecer la fidelización de los compradores. Dicha bonificación es compatible con la prevista para la adquisición de entradas en el número 2 del apartado I del presente Anexo.

VIII. Convenios con centros de formación de la isla

El Patronato Insular de Música podrá convenir con centros de formación de la isla la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 50 por concierto. Para poder superar dicho límite máximo será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Para la aplicación de esta medida de fomento, se requerirá la articulación de Bases reguladoras específicas que, al amparo de los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el acceso a los recursos públicos, regulen y establezcan las condiciones y criterios de concesión de las correspondientes ayudas a esta clase de beneficiarios asegurando la igualdad de trato.

IX. Convenios con entidades sin ánimo de lucro de la isla

El Patronato Insular de Música podrá convenir con entidades sin ánimo de lucro de carácter social y asistencial de la isla la entrega de un número de entradas sin coste, que, en todo caso, no podrá exceder de un máximo de 50 por concierto. Para poder superar dicho límite máximo será necesario acuerdo del Consejo de Gobierno Insular.

Para la aplicación de esta medida de fomento, se requerirá la articulación de Bases reguladoras específicas que, al amparo de los principios de concurrencia, publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en el acceso a los recursos públicos, regulen y establezcan las condiciones y criterios de concesión de las correspondientes ayudas a esta clase de beneficiarios asegurando la igualdad de trato.

X. Pérdida de abonos

En caso de pérdida de abono, el precio a abonar por la expedición de un duplicado será de quince euros (15.-€).

XI. Fraccionamiento del pago de abonos

La concesión de fraccionamiento permite realizar el pago en dos plazos con los intereses de demora correspondientes.

El fraccionamiento del pago deberá solicitarse a través del modelo normalizado, en el que se especificarán los importes a pagar con las fechas de pago, y que se acompañará de los siguientes documentos:

a) N.I.F. del solicitante.

b) Documento acreditativo de la representación, en caso de existir.

c) Extracto bancario o recibo donde se aprecien los 20 dígitos de la Cuenta Corriente de domiciliación y el nombre del titular si se optara por la domiciliación bancaria.

Para esta temporada artística sólo se permitirá el fraccionamiento del pago de aquellos abonos adquiridos hasta el 31 de julio de 2019. El primer pago habrá de realizarse necesariamente en el momento de solicitarse el abono, y el pago del segundo plazo se realizará la primera semana de septiembre, finalizando el periodo de pago el 5 de septiembre de 2019.

Los importes del fraccionamiento serán conforme al siguiente desglose:

ABONO GENERAL	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	247 €	247,89 €	494,89 €
ZONA B	209 €	209,75 €	418,75 €
ZONA C	171 €	171,61 €	342,61 €
ZONA D	124 €	123,44 €	247,44 €
ABONO > 65	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	219 €	218,78 €	437,78 €
ZONA B	190 €	190,68 €	380,68 €
ZONA C	143 €	142,51 €	285,51 €
ZONA D	105 €	104,37 €	209,37 €
CORPORATIVO <6	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	238 €	237,85 €	475,35 €
ZONA B	200 €	199,72 €	399,22 €
ZONA C	0 €	0,00 €	0,00 €
ZONA D	0 €	0,00 €	0,00 €

CORPORATIVO >7	PRIMER PLAZO	SEGUNDO PLAZO	TOTAL
ZONA A	219 €	218,78 €	437,78 €
ZONA B	190 €	190,68 €	380,68 €
ZONA C	0 €	0,00 €	0,00 €
ZONA D	0 €	0,00 €	0,00 €

No se podrán retirar los abonos en la taquilla del Auditorio de Tenerife “Adán Martín” hasta el pago efectivo del segundo plazo.

Si una vez efectuado el cargo se devolviera el mismo, en el supuesto de que se optara por domiciliación bancaria, el Patronato Insular de Música procederá a anular el abono, quedando el mismo sin efecto mientras no se realice el mencionado pago, no permitiéndose, por tanto, la asistencia a los conciertos al solicitante del abono.

Los gastos bancarios derivados del impago del segundo plazo y su consiguiente devolución serán de cuenta del adquirente del abono, los cuales se añadirán al importe del segundo plazo si se paga con posterioridad o se deducirán de la devolución del primer plazo si no se adquiere definitivamente el abono.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2372 **57616**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente el expediente nº 3 de modificación de créditos del Presupuesto 2019 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artº. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público en este Cabildo Insular (Servicio de Presupuestos y Gasto Público) por un período de quince (15) días hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2373 **57616**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente el expediente nº 2 de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artº. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público en este Cabildo Insular (Servicio de Presupuestos y Gasto Público) por un período de quince (15) días hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de abril de 2019.

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

A N U N C I O

2374 **57616**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente el expediente nº 3 de modificación del Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2019 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artº. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público en este Cabildo Insular (Servicio de Presupuestos y Gasto Público) por un período de quince (15) días hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de mayo de 2019.

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

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

2375 **57685**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de abril de 2019, acordó la aprobación de las bases cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA SUBVENCIÓN A LA PRODUCCIÓN DE DETERMINADAS VARIEDADES DE UVA PARA LA OBTENCIÓN DE VINO DE CALIDAD ELABORADO EN EL HIERRO EN 2019

I. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las ayudas destinadas a la producción de uva de variedades minoritarias que han estado a punto de desaparecer y se pretende fomentar su cultivo para ofrecer al mercado vinos diferenciados, incluso monovarietales y de calidad, al mismo tiempo que se recuperan y ponen en valor variedades propias de la isla de El Hierro.

II. ÁMBITO COMPETENCIAL

El Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública a la Comunidad Autónoma Canaria a los Cabildos Insulares (BOC 1994/92 de 28 de julio) es objeto de la descripción de las competencias y funciones, en materia de agricultura transferidas a los Cabildos Insulares en virtud del artículo 47 de la Ley Territorial 8/1986, de 18 de noviembre, y de la Disposición Adicional Primera de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, apartados b), c), d) y e), de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, así como aquellas que han quedado reservadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La regulación de estas Bases encuentra su marco adecuado en el ejercicio de la potestad reglamentaria que el artículo 4.1.a) de la Ley de Bases de Régimen Local atribuye a las Corporaciones Locales, mediante Ordenanza General para establecer el régimen jurídico aplicable a las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de El Hierro, en el marco definido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

III. IMPORTE DE LA CONVOCATORIA

Esta subvención tiene una dotación económica de cincuenta mil euros (50.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 47000 y se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del año 2019.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requeriría de nueva convocatoria.

IV. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Las subvenciones que se convocan tienen por finalidad fomentar el cultivo de variedades de uva específicas que tienden a desaparecer, y que se relacionan continuación:

Verijadiego blanco, Verijadiego negro, Baboso blanco, Baboso negro, Verdello de El Hierro, Gual (Uval), Bermejuela.

V. COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

Las subvenciones concedidas en el marco del procedimiento establecido en las presentes bases reguladoras para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso el importe de las subvenciones, podrán ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, superen el coste total de la actividad objeto de la ayuda. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo de El Hierro, de forma que no sobrepase el porcentaje del 100% de la actividad subvencionada.

En el caso de que exista concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos por el beneficiario, para la misma finalidad que estas ayudas, deberá notificarlo al Cabildo de El Hierro. Dicha notificación se realizará tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

VI. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios de las presentes subvenciones serán tanto personas físicas como jurídicas, que desarrollen en algún grado, la actividad vitícola en la isla de El Hierro.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VII. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS PARA DETERMINARLA

El importe de la subvención por kg de uva destinada a vinificación, se establece en el cuadro siguiente:

VARIEDAD	IMPORTE AYUDA (€/Kg)
VERIJADIEGO BLANCO	0,38
VERIJADIEGO NEGRO	0,7
BABOSO BLANCO	1,6
BABOSO NEGRO	1,2
VERDELLO DE EL HIERRO	0,38
GUAL (UVAL)	0,4
BERMEJUELA	0,4

La ayuda total a percibir por cada solicitante será la que corresponde a multiplicar el número de kilos de uva destinados a la elaboración de vinos en la isla de El Hierro por el importe de la ayuda (€/Kg) correspondiente a cada variedad.

Si el número de peticiones con derecho a obtener subvención excede de las previsiones y, como consecuencia, el crédito destinado a la presente convocatoria se manifiesta insuficiente para conceder la cuantía máxima de subvención prevista en el párrafo anterior, y no pudiese ser

objeto de ampliación, se procederá a reducir las cuantías en la proporción necesaria para atender a todas las solicitudes con derecho a subvención.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD
El plazo de ejecución de las actividades subvencionables es desde el mes de enero hasta el 31 de octubre de 2019.

IX. REQUISITOS
- Haber realizado las actuaciones objeto de subvención comprendidas en estas bases y que no hayan sido subvencionadas para esta misma finalidad, en campañas anteriores.
- Cultivar viña en la isla de El Hierro como profesional o como no profesional.
- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social (Se podrá incluir en la solicitud).
- Estar al corriente en los pagos al Cabildo Insular de El Hierro y sus Empresas Públicas (Se podrá incluir en la solicitud).
- No hallarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
- Estar dado de Alta de Terceros en el Cabildo Insular.

X. DOCUMENTACIÓN
La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se detalla a continuación:

1. Certificado del Consejo Regulador de la Denominación de Origen El Hierro (CRDO) donde conste que ejerce, en algún grado, actividad vitícola, los kilos entregados, que dichos kilos han sido destinados a la elaboración de vino en El Hierro y que la bodega está inscrita en la Denominación de Origen.

2. Declaración en la que se haga mención expresa de que no se está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 (incluido en la propia solicitud).

3. Certificados de estar al corriente con las obligaciones Tributarias y Seguridad Social o declaración responsable en el caso de que el importe de la subvención no supere los 3.000,00 € (artículo 24 RD 887/2006, de 21 de julio). La presentación de los documentos puede ser sustituidos por la autorización de la comunicación de datos por dichos organismos, en la propia solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación anterior, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Cabildo de El Hierro, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 y 53.1d) de la LPACAP, debiendo indicar en el formulario de solicitud el número de expediente que le fue comunicado en aquella ocasión o la dirección electrónica del documento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda, o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

El solicitante deberá 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 y en todo caso durante los cuatro años siguiente a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

XI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva regulado en la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XII. SOLICITUDES

Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal, en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (https://sede.elhierro.es).

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, se aprueba el formulario de solicitud incorporado al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica.

Los solicitantes (persona jurídica) de esta convocatoria incluidos en el apartado de Beneficiarios establecidos en le Base Sexta, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el art.14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos estarán disponibles en el sistema de tramitación del procedimiento accesible desde la sede electrónica del cabildo Insular de El Hierro.

Las personas físicas solicitantes incluidos en el apartado de Beneficiarios establecidos en la Base Sexta, pueden elegir utilizar o no medios electrónicos para relacionarse con la Administración Pública.

Las personas físicas que opten por la presentación presencial de las solicitudes lo harán en las dependencias del Registro General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, calle Doctor Quintero, nº 11, en días laborables de 9.00 h. a 14.00 h., o en los registros auxiliares en días laborables de 9.00 h a 14.00 h., donde podrá recabarse cualquier información relacionada con la convocatoria.

Los interesados se identificarán electrónicamente mediante sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicio de certificación", tanto en el caso de personas físicas como jurídicas.

Una vez firmada y registrada la solicitud el solicitante obtendrá del sistema el recibo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, y número de registro.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede electrónica, o de alguno de sus componentes necesarios para la tramitación electrónica, que impidan la presentación de solicitudes y documentos, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por los interesados, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del

cómputo de plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante una resolución del titular de la sede electrónica, que será objeto de publicación en dicha sede.

Así mismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

XIII. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de octubre de 2019.

XIV. INSTRUCCIÓN
Al objeto de acreditar la realización de la actividad subvencionada será necesario contar con informe favorables de un Técnico de la Consejería del Medio Rural y Marino del Cabildo Insular de El Hierro.

Si del resultado de las actuaciones de comprobación efectuadas por el Servicio Técnico, se constatase diferencias en el número de cabezas objeto de subvención, por no estar debidamente justificadas, se procederá al abono de la cantidad propuesta por el informe técnico.

XV. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LAS SOLICITUDES
En caso de que la solicitud presentada no reúna los requisitos exigidos, el órgano gestor requerirá al interesado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos (art. 68 de la Ley 39/2015, LPAC), con indicación de que si no lo hiciera se le entenderá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, LPAC.

XVI. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN
Las notificaciones a los solicitantes se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica, según lo previsto en el art.º. 43.1 de la LPACAP.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por la persona interesada o su representante, debidamente identificados, al contenido de la actuación administrativa a través de los medios disponibles en el Área Personal de la sede electrónica (https://sede.elhierro.es).
En el momento que la Administración Pública ponga a disposición del interesado una notificación en la sede electrónica, enviará un aviso a la dirección de correo electrónico declarada por el mismo en la solicitud informándole de la puesta a disposición, de acuerdo con el art.º. 41.6 de la LPACAP.
El interesado dispone de diez días naturales para acceder a su contenido. Se entenderá rechazada cuando transcurrido dicho plazo desde la puesta a disposición de la notificación no se hubiera accedido a su contenido, de acuerdo con el art.º. 43.2 de la LPACAP.

Las personas físicas que no están obligadas a usar los medios electrónicos podrán ser notificadas en papel si así lo indican en su solicitud.
En cualquier caso, las notificaciones se pondrán a disposición de los interesados de forma electrónica como se indica en este mismo apartado en cumplimiento del art.º. 42 de la LPACSP.

XVII. RESOLUCIÓN DEFINITIVA.
La resolución definitiva de concesión de las subvenciones corresponde al Consejo de Gobierno del Cabildo Insular, previo dictamen de la Comisión Informativa del Medio Rural y Marino y

Recursos Hidráulicos (art. 14 de la Ordenanza General reguladora de subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro).

La publicación de la resolución definitiva en el tablón de anuncios surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.
La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las bases reguladoras y la convocatoria, y la aceptación de la subvención concedida, en su caso.
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de 6 meses, computándose a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
El acuerdo que se adopte es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1, 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

XVIII. ABONO

El reconocimiento de la obligación y pago de estas ayudas se realizará mediante la Presidencia del Cabildo Insular, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, una vez comprobado que el solicitante cumple con las condiciones de beneficiario y con el objeto de estas ayudas.

El abono de la ayuda a los beneficiarios se efectuará de manera anticipada en un pago único por transferencia bancaria, por el importe total de la ayuda concedida, una vez dictado el acuerdo de concesión, siempre que se haya acreditado la situación de hallarse al corriente de sus obligaciones Tributarias Estatales y Autonómicas, y de la Seguridad Social, sin que se establezca régimen de garantía alguno, conforme a lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

XIX. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

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 Cabildo de El Hierro, 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 Cabildo de El Hierro, 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 Cabildo de El Hierro 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, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la misma, se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
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, por un plazo de 4 años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de acuerdo con lo indicado en la base de publicidad.
i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de no cumplir con los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas, así como en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
j) Comunicar al Cabildo de El Hierro 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.
k) Tener justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como estar al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.

XX. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Conforme a lo establecido en el artículo 37 de la LGS, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos que se indican a continuación, a los que les serán de aplicación los criterios de graduación siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del programa o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en ella artículo 30 (justificación de las subvenciones públicas) de la citada LGS.

En este caso, deberán devolverse las cantidades no justificadas debidamente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS y artículo 31.3 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de publicidad activa previsto en el artículo 3.1 letra B), en relación con el artículo 13 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública. En este caso, procederá del 10% de la cantidad percibida.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la citada LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el programa o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por el beneficiario.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por el beneficiario.

XXI PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO
El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XXII. NORMATIVA DE APLICACIÓN
En lo no regulado por estas bases se estará a lo establecido en las siguientes normas:

A) En el ámbito de la legislación española:
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18.11.03), en lo referente a sus preceptos básicos.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 176, de 25.7.06).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2.10.15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 2.10.15).

B) En el ámbito de la normativa local:
- La Ordenanza reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, de fecha 26 de abril de 2011. (BOP nº 147, de 29.08.2011).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

XXIII. RÉGIMEN APLICABLE A LA PRESCRIPCIÓN
El derecho de la Administración a reconocer y liquidar el reintegro prescribirá a los cuatros años, en las condiciones previstas en el artículo 39 LGS.

XXIV. RÉGIMEN APLICABLE A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
Las subvenciones objeto de las presentes bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en LGS.
La prescripción de infracciones y sanciones quedará sujeta a un plazo de cuatro años en las condiciones previstas en el artículo 65 de la Ley General de Subvenciones.
El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

XXV. DATOS PERSONALES
Los datos personales se tratarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Estos datos serán tratados exclusivamente para las finalidades previstas en las presentes bases, pudiendo el interesado ejercer ante el Cabildo de El Hierro sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos de acuerdo con lo indicado en los formularios normalizados de solicitud.

XXVI. VIGENCIA

Una vez tramitado el correspondiente expediente y después de su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno Insular, las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

XXVII. CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de esta ayuda tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo de El Hierro, y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, que quedan definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de El Hierro se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas".

El plazo para la presentación de solicitudes será de hasta el 31 octubre, a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

En Valverde de El Hierro, a 30 de abril de 2019.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

A N U N C I O

2376 **57692**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 15 de abril de 2019, acordó la aprobación de las bases cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA SUBVENCIONES DESTINADAS A LA RECRÍA DE GANADO OVINO Y CAPRINO 2019.

I. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de las subvenciones públicas destinadas a fomentar la calidad del sector ganadero, renovando los rebaños de ganado ovino y caprino, mejorando la genética de la cabaña insular y potenciando al mismo tiempo el incremento del número de cabras y ovejas destinados a la producción láctea de esta isla.

II. ÁMBITO COMPETENCIAL

El Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública a la Comunidad Autónoma Canaria a los Cabildos Insulares (BOC 1994/92 de 28 de julio) es objeto de la descripción de las competencias y funciones, en materia de agricultura transferidas a los Cabildos Insulares en virtud del artículo 47 de la Ley Territorial 8/1986, de 18 de noviembre, y de la Disposición Adicional Primera de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, apartados b), c), d) y e), de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, así como aquellas que han quedado reservadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La regulación de estas Ayudas encuentra su marco adecuado en el ejercicio de la potestad reglamentaria que el artículo 4.1.a) de la Ley de Bases de Régimen Local, atribuye a las Corporaciones Locales, mediante Ordenanza General, para establecer el régimen jurídico aplicable a las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de El Hierro, en el marco definido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como la competencia atribuida por los artículos 7 y siguientes de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (B.O.C. N.º. 70, de 14.4.2015; B.O.C. N.º. 118, de 19.6.2015).

III. IMPORTE DE LA CONVOCATORIA

Esta subvención tiene una dotación económica de treinta mil euros (30.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 0800 410 47000 y se encuentra incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones del año 2019.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se podrá establecer una cuantía adicional de crédito, cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requeriría de nueva convocatoria.

IV. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Las subvenciones que se convocan tienen por finalidad estimular y ayudar al ganadero a reducir los costes derivados del mantenimiento de estas crías hasta su fase productiva láctea.

La ayuda consistirá en una subvención determinada por cabeza, acordándose esta cantidad en un pago único, que se realizará después de que la cordera y/o chiva haya sido correctamente identificada, inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA) e inspeccionada por un técnico del Cabildo Insular.

Se subvencionará a la actividad de recría de corderas y chivas nacidas a partir de octubre del año anterior y que no hayan sido objeto de subvención en dicha campaña, cuyo destino sea la reposición de los rebaños orientados a la producción de leche.

V. COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

Las subvenciones concedidas en el marco del procedimiento establecido en las presentes bases reguladoras para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso el importe de las subvenciones, podrán ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, superen el coste total de la actividad objeto de la ayuda. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo de El Hierro, de forma que no sobrepase el porcentaje del 100% de la actividad subvencionada.

En el caso de que exista concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos por el beneficiario, para la misma finalidad que estas ayudas, deberá notificarlo al Cabildo de El Hierro. Dicha notificación se realizará tan pronto se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

VI. BENEFICIARIOS

Tendrán la consideración de beneficiario de las subvenciones tanto las personas físicas como jurídicas, titulares de una explotación ganadera de ovino y/o caprino de la isla de El Hierro, que destinen su ganado a la producción láctea.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

VII. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS PARA DETERMINARLA

La cuantía de la subvención será de 45 euros por cabeza, abonándose esta cantidad en un pago único, realizándose éste, una vez la cordera y/o chiva haya sido correctamente identificada e inspeccionada por un técnico del Cabildo Insular.

La subvención máxima por cada beneficiario será TRES MIL CIENTO CINCUENTA EUROS (3.150 €).

Si el número de peticiones con derecho a obtener subvención excede de las previsiones y, como consecuencia, el crédito destinado a la presente convocatoria se manifiesta insuficiente para conceder la cuantía máxima de subvención prevista en el párrafo anterior, y no pudiese ser objeto de ampliación, se procederá a reducir las cuantías en la proporción necesaria para atender a todas las solicitudes con derecho a subvención.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

De acuerdo con la base IV, el plazo de ejecución de las actividades subvencionables es desde el 01 de octubre de 2018 y que no hayan sido objeto de subvención en dicha campaña, cuyo destino sea la reposición de los rebaños orientados a la producción de leche hasta septiembre de 2019.

IX. REQUISITOS

- Haber realizado las actuaciones objeto de subvención comprendidas en estas bases y que no hayan sido subvencionadas para esta misma finalidad, en campañas anteriores.
- Las explotaciones estarán registradas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGA), con toda la información prevista en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por la que se establece y regula el Registro general de explotaciones ganaderas.
- Los animales deben estar correctamente identificados e inscritos en el RIIA en el momento de la solicitud, así como actualizados en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA).
- Destinar los animales de recría a la producción láctea y mantenerlos en la explotación durante, al menos, tres años.
- Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y Seguridad Social (Se podrá incluir en la solicitud).
- Estar al corriente en los pagos al Cabildo Insular de El Hierro y sus Empresas Públicas (Se podrá incluir en la solicitud).
- No hallarse inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones de Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.
- Estar dado de Alta de Terceros en el Cabildo Insular.

X. DOCUMENTACIÓN

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se detalla a continuación:

4. Certificado de la Cooperativa de Ganaderos donde se constate la comercialización de leche de oveja y/o cabra a través de la misma o informe realizado por el veterinario de la Consejería del Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos, donde se acredite que la cabaña se dedica a la producción de leche, en el caso de que el ganadero no entregue la leche a la Cooperativa de Ganaderos.

5. Copia de la actualización de la explotación en el Registro de Explotaciones Ganaderas (REGA).

6. Autorizar al Cabildo Insular a consultar listado de crotales de la explotación ganadera emitido por la Dirección General de Ganadería (RIIA).

7. Declaración jurada de que su residencia habitual y su actividad ganadera la realiza en la isla de El Hierro. La presentación del documento puede ser sustituida por una declaración responsable, incluida en la propia solicitud.

8. Declaración en la que se haga mención expresa de que no se está incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, incluida en la propia solicitud.

9. Certificados de estar al corriente con las obligaciones Tributarias y Seguridad Social o declaración responsable en el caso de que el importe de la subvención no supere los 3.000,00 € (artículo 24 RD 887/2006, de 21 de julio). La presentación de los documentos puede ser sustituidos por la autorización de la comunicación de datos por dichos organismos, en la propia solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación anterior, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Cabildo de El Hierro, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 y 53.1d) de la LPACAP, debiendo indicar en el formulario de solicitud el número de expediente que le fue comunicado en aquella ocasión o la dirección electrónica del documento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda, o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

El solicitante deberá 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 y en todo caso durante los cuatro años siguiente a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

XI. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva. regulado en la Ordenanza General reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XII. SOLICITUDES

Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal, en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (https://sede.elhierro.es).

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ordenanza reguladora de Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, se aprueba el formulario de solicitud incorporado al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica.

Los solicitantes (persona jurídica) de esta convocatoria incluidos en el apartado de Beneficiarios establecidos en le Base Sexta, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el art.14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos

estarán disponibles en el sistema de tramitación del procedimiento accesible desde la sede electrónica del cabildo Insular de El Hierro.

Las personas físicas solicitantes incluidos en el apartado de Beneficiarios establecidos en la Base Sexta, pueden elegir utilizar o no medios electrónicos para relacionarse con la Administración Pública.

Las personas físicas que opten por la presentación presencial de las solicitudes lo harán en las dependencias del Registro General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, calle Doctor Quintero, N.º 11, en días laborables de 9.00 h. a 14.00 h., o en los registros auxiliares en días laborables de 9.00 h a 14.00 h., donde podrá recabarse cualquier información relacionada con la convocatoria.

Los interesados se identificarán electrónicamente mediante sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicio de certificación", tanto en el caso de personas físicas como jurídicas.

Una vez firmada y registrada la solicitud el solicitante obtendrá del sistema el recibo de la presentación de la solicitud que incluirá la fecha y hora de presentación, y número de registro.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede electrónica, o de alguno de sus componentes necesarios para la tramitación electrónica, que impidan
la presentación de solicitudes y documentos se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por los interesados, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo de plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante una resolución del titular de la sede electrónica, que será objeto de publicación en dicha sede.

Así mismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

XIII. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

XIV. INSTRUCCIÓN
Al objeto de acreditar la realización de la actividad subvencionada será necesario contar con certificación o informe de un Técnico de la Consejería del Medio Rural y Marino del Cabildo Insular de El Hierro, en el que se haga constar que:

- El número de corderas y/o chivas, por la cuales se solicita la subvención, se encuentra perfectamente identificada, con su número de crotal y que las mismas, se encuentran dentro de la explotación ganadera del o de la solicitante.

- Las citadas corderas y/o chivas, han nacido dentro del periodo estipulado en las bases, es decir, a partir de octubre del año anterior y durante el año de la convocatoria, lo cual es suficiente para justificar que las actuaciones objeto de la ayuda no han recibido subvenciones en campañas anteriores.

Si del resultado de las actuaciones de comprobación efectuadas por el Servicio Técnico, se constatase diferencias en el número de cabezas objeto de subvención, por no estar debidamente justificadas, se procederá al abono de la cantidad propuesta por el informe técnico.

XV. SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LAS SOLICITUDES

En caso de que la solicitud presentada no reúna los requisitos exigidos, el órgano gestor requerirá al interesado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos (art. 68 de la Ley 39/2015, LPAC), con indicación de que si no lo hiciera se le entenderá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, LPAC.

XVI. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones a los solicitantes se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica, según lo previsto en el art.º. 43.1 de la LPACAP.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por la persona interesada o su representante, debidamente identificados, al contenido de la actuación administrativa a través de los medios disponibles en el Área Personal de la sede electrónica (https://sede.elhierro.es).
En el momento que la Administración Pública ponga a disposición del interesado una notificación en la sede electrónica, enviará un aviso a la dirección de correo electrónico declarada por el mismo en la solicitud informándole de la puesta a disposición, de acuerdo con el art.º. 41.6 de la LPACAP.
El interesado dispone de diez días naturales para acceder a su contenido. Se entenderá rechazada cuando transcurrido dicho plazo desde la puesta a disposición de la notificación no se hubiera accedido a su contenido, de acuerdo con el art.º. 43.2 de la LPACAP.

Las personas físicas que no están obligadas a usar los medios electrónicos podrán ser notificadas en papel si así lo indican en su solicitud.
En cualquier caso, las notificaciones se pondrán a disposición de los interesados de forma electrónica como se indica en este mismo apartado en cumplimiento del art.º. 42 de la LPACSP.

XVII. RESOLUCIÓN DEFINITIVA.

La resolución definitiva de concesión de las subvenciones corresponde al Consejo de Gobierno del Cabildo Insular, previo dictamen de la Comisión Informativa del Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos (art. 14 de la Ordenanza General reguladora de subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro).

La publicación de la resolución definitiva en el tablón de anuncios surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP.
La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada de las bases reguladoras y la convocatoria, y la aceptación de la subvención concedida, en su caso.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de 6 meses, computándose a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa se entenderá

desestimada la solicitud de concesión de la subvención por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1, 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

XVIII. ABONO

Recibidas las solicitudes, el servicio técnico de la Consejería del Medio Rural y Marino y Recursos Hidráulicos, una vez analizada la documentación presentada por cada uno de los interesados y realizadas las comprobaciones técnicas oportunas, a efectos de verificar los datos de la misma, emitirá informe sobre la procedencia del otorgamiento de las subvenciones y las cuantías de las mismas.

El reconocimiento de la obligación y pago de estas ayudas se realizará mediante la Presidencia del Cabildo Insular, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, una vez comprobado que el solicitante cumple con las condiciones de beneficiario y con el objeto de estas ayudas.

El abono de la ayuda a los beneficiarios se efectuará de manera anticipada en un pago único por transferencia bancaria, por el importe total de la ayuda concedida, una vez dictado el acuerdo de concesión, siempre que se haya acreditado la situación de hallarse al corriente de sus obligaciones Tributarias Estatales y Autonómicas, y de la Seguridad Social, sin que se establezca régimen de garantía alguno, conforme a lo establecido en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones.

XIX. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

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 Cabildo de El Hierro, 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 Cabildo de El Hierro, 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 Cabildo de El Hierro 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, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la misma, se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
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, por un plazo de 4 años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.
h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de acuerdo con lo indicado en la base de publicidad.
i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en caso de no cumplir con los requisitos, condiciones y obligaciones establecidas, así como en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
j) Comunicar al Cabildo de El Hierro 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.
k) Tener justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como estar al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.
l) Haber realizado la actividad objeto de subvención a partir de octubre del año anterior y durante el año en curso de la convocatoria.
m) Responsabilizarse de la identificación y colocación de crotales en los animales objeto de la subvención de forma que pueda llevarse a cabo la comprobación por parte de un técnico del Cabildo Insular de que los animales reúnen, en su caso, los requisitos exigidos en las presentes bases.
n) Destinar los animales de recría a la producción láctea y mantenerlos en la explotación durante, al menos, tres años.

XX. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Conforme a lo establecido en el artículo 37 de la LGS, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos que se indican a continuación, a los que les serán de aplicación los criterios de graduación siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del programa o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.
c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en ella artículo 30 (justificación de las subvenciones públicas) de la citada LGS.
En este caso, deberán devolverse las cantidades no justificadas debidamente.
d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS y artículo 31.3 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y de publicidad activa previsto en el artículo 3.1 letra B), en relación con el artículo 13 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública. En este caso, procederá del 10% de la cantidad percibida.
e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la citada LGS, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
En este caso, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el programa o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación por el beneficiario.
g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por el beneficiario.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.
En caso de incumplimiento total, procederá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.
En caso de incumplimiento parcial, la cantidad a reintegrar será un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por el beneficiario.
i) No destinar los animales de recría a la producción láctea y no mantenerlos en la explotación durante, al menos, tres años.

XXI. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO
El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

XXII. NORMATIVA DE APLICACIÓN
En lo no regulado por estas bases se estará a lo establecido en las siguientes normas:

A) En el ámbito de la legislación española:
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18.11.03), en lo referente a sus preceptos básicos.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 176, de 25.7.06).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2.10.15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 2.10.15).

B) En el ámbito de la normativa local:
- La Ordenanza reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, de fecha 26 de abril de 2011. (BOP nº 147, de 29.08.2011).
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

XXIII. RÉGIMEN APLICABLE A LA PRESCRIPCIÓN
El derecho de la Administración a reconocer y liquidar el reintegro prescribirá a los cuatros años, en las condiciones previstas en el artículo 39 LGS.

XXIV. RÉGIMEN APLICABLE A LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
Las subvenciones objeto de las presentes bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en LGS.
La prescripción de infracciones y sanciones quedará sujeta a un plazo de cuatro años en las condiciones previstas en el artículo 65 de la Ley General de Subvenciones.
El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

XXV. DATOS PERSONALES
Los datos personales se tratarán de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Estos datos serán tratados exclusivamente para las finalidades previstas en las presentes bases, pudiendo el interesado ejercer ante el Cabildo de El Hierro sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de los derechos de acuerdo con lo indicado en los formularios normalizados de solicitud.

XXVI. VIGENCIA

Una vez tramitado el correspondiente expediente y después de su aprobación definitiva por el Consejo de Gobierno Insular, las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

XXVII. CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de esta ayuda tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo de El Hierro, y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, que quedan definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de El Hierro se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas".

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Valverde de El Hierro, a 30 de abril de 2019.

La Presidenta, María Belén Allende Riera.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma

A N U N C I O

2377 **53436**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 9 de abril de 2019, acordó emitir el siguiente informe de impacto ambiental para el proyecto denominado "Establecimiento alojativo en suelo rústico, modalidad extrahotelera tipo villa: cuatro plazas alojativas", lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental:

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 1 de octubre de 2018 (RE Nº 2018026162) tiene entrada en el Cabildo Insular de La Palma solicitud del Ayuntamiento de Puntagorda de inicio de la evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto "Establecimiento alojativo en suelo rústico, modalidad extrahotelera tipo villa: cuatro plazas alojativas."

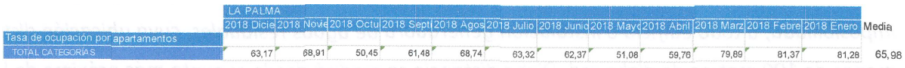
Segundo.- El Convenio para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos se suscribió entre el Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Puntagorda con fecha 29 de noviembre de 2018, y se publicó en el Boletín Oficial de La Provincia el día 24 de diciembre de 2018 (BOP núm. 152, lunes 24 de diciembre de 2018).

Tercero.- En sesión celebrada con fecha 27 de diciembre de 2018, la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma acuerda admitir a trámite la solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto de referencia, y proceder a evacuar el trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas.

Cuarto.- Realizadas las consultas mediante solicitud de informes de fecha 14 de enero de 2019 a las Administraciones con competencias en las materias referidas en el artículo 5.1.h) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se recibieron los siguientes informes y alegaciones:

- Informe del Consejo Insular de Aguas de La Palma, de fecha 21 de febrero de 2019. El Consejo Insular de Aguas de La Palma informa que:

"*Consultando la tasa de ocupación de establecimientos extrahoteleros en la Isla de La Palma en el año 2018.*



Tasa de ocupación por apartamentos	LA PALMA												
	2018 Dicie	2018 Nove	2018 Octu	2018 Sept	2018 Agos	2018 Julio	2018 Junio	2018 Mayo	2018 Abril	2018 Marz	2018 Febre	2018 Enero	Media
TOTAL CATEGORIAS	63,17	68,91	50,45	61,48	68,74	63,32	62,37	51,08	59,76	79,89	81,37	81,28	65,98

Se considera, conforme al artículo 125 del Documento Normativo del vigente Plan Hidrológico, una dotación máxima para establecimientos extrahoteleros de 200 l/pernoctación/día.

Conforme a ella y en consonancia con el artículo 12.2 del Decreto 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Control de Vertidos para la Protección del Dominio Público Hidráulico, los vertidos de aguas residuales domésticas (como son los vertidos que nos atañen) que se produzcan por el sistema de fosas sépticas filtrantes en zonas donde no alcance el alcantarillado municipal, y siempre que no excedan de 250 metros cúbicos anuales, habrán de ser expresamente autorizadas por el Ayuntamiento respectivo, con carácter previo al otorgamiento de la licencia que permita la construcción del inmueble de donde emanen. En los restantes supuestos compete el otorgamiento de la autorización al Consejo Insular de Aguas correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto, el volumen de 250 m3/año es el valor limitante para dirimir qué administración (Consejo Insular de Aguas/Ayuntamiento correspondiente) es la competente a la hora de emitir la correspondiente Autorización de Vertido de las aguas residuales que se generen en los distintos proyectos de alojamiento turístico presentados.

Conjugando los anteriores datos de ocupación media por año, con la dotación contemplada en el Plan Hidrológico, y el limitante de 205 m3/año, se obtiene que para instalaciones extrahoteleras por encima de 5,19 camas es competencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma la emisión de la correspondiente Autorización Administrativa para el vertido de las aguas residuales que se generen en la instalación, donde no alcance el alcantarillado municipal.

Igualmente se informa, según el art. 155 del Plan Hidrológico vigente:

"La Administración competente gestora del servicio de saneamiento de aguas residuales obligará a conectarse a la red de alcantarillado, salvo que técnicamente se quede justificada su imposibilidad, a todo edificio o instalación generadora de aguas residuales, cuya ubicación diste menos de 100 metros de dicha red. Dicha distancia se mediará desde el punto de vista más próximo de la linde de la parcela a la red de alcantarillado más cercana."

En el supuesto anterior, no se emitirá Autorización de Vertidos, debiendo el promotor de la actuación costear la conexión a la red de alcantarillado.

"La conexión a los sistemas de saneamiento de vertidos de urbanizaciones asiladas o polígonos industriales, que por sus características puedan ser aceptadas por las instalaciones de un sistema de saneamiento, será considerada como opción preferente frente a la alternativa de depuración individual con vertido directo al dominio público hidráulico o al dominio público marítimo terrestre. Todo ello, sin perjuicio de que la Administración que corresponda imponga las condiciones que estime pertinentes en la autorización de vertido que debe otorgar conforme a la LAC y el RDPHC, y a la normativa en materia de vertidos desde tierra al mar".

Por tanto, el Consejo Insular de Aguas de La Palma considera que el proyecto "*No requiere Autorización Administrativa del CIAP. La otorgará el Ayuntamiento con el correspondiente título habilitante.*"

- Informe del **Servicio de Turismo del Cabildo Insular de La Palma**, de fecha 25 de enero de 2019, según el cual "*no encuentra razón alguna para considerarse administración pública afectada, en tanto en cuanto, no le corresponde evaluar criterios medioambientales en relación a dicho proyecto, que puedan establecer o determinar criterios para una evaluación de impacto ambiental".*

- Informe emitido por la oficina técnica del **Ayuntamiento de Puntagorda,** de fecha 6 de agosto de 2018, que se acompaña a la solicitud de inicio y en el que se informa:

"Visto el Plan General de Ordenación en vigor, aprobado definitivamente por la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias (COTMAC), en sesión celebrada el día 1 de octubre de 2010, y publicada en el BOC y BOP; y aprobada su modificación Puntual del PGO por la COTMAC el 1 de junio de 2016 y publicada en el BOP el 1 de agosto de 2016. La calificación urbanística de dicha parcela tiene la categoría de SUELO RÚSTICO DE PROTECCIÓN PAISAJÍSTICA (RPP-3.3).

Según la matriz de uso de las normas urbanísticas del PGO, el uso para este tipo de suelo en la modalidad de Villa, y que consta de 4 plazas fijas, está bajo la clave TT3.4, designado con (C), lo que quiere decir que el uso tiene carácter compatible.

Visto el Plan Insular de La Palma (PIOLP) aprobado definitivamente por Decreto 71/2011 de 11 de marzo, en vigor desde el 2 de abril de 2011, la ubicación de dicha actuación se encuadra dentro de un ámbito rústico de interés económico, se encuentra en una zona Bb1.4 de Interés Paisajístico.

Según las normas urbanísticas del PIOLP, en su art. 209.d) define como uso compatible autorizable con limitaciones "Turístico cuando lo autorice el Plan Territorial especial de Ordenación de la actividad turística".

Ley 6/2002 de 12 de junio, sobre Medidas de Ordenación territorial de la actividad Turística en las islas del Hierro, la Gomera y La Palma.

- Superficie UAET modificada por la Ley 2/2016 de 27 de septiembre art. 8.4.f)

Dimensión del establecimiento alojativo turístico	Número de plazas alojativas turísticas	Situado en suelo rústico de protección agraria (m²)
Pequeña dimensión	0 - 10	2500
	11 - 20	4000
	21 - 40	6000
Mediana dimensión	41 - 200	250 x P

Superficie de la parcela 6.356,00m²

Superficie de la UAET 6.356,00m² > 5.000,00m². CUMPLE

- Condiciones Generales

  Se justifica en el proyecto la contribución a la conservación, mejora y regeneración de los valores territoriales, agrícolas, naturales o patrimoniales existentes (memoria Descriptiva 1.94.2 del proyecto de Ejecución), según art.8.4.a)

Según el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Actividad Turística de la isla de La Palma (PTET-LP), la actuación objeto de estudio afecta a zonas Z5 21024.

Con respecto a la Norma 10.2 (implantación Alojativa en Suelo Rústico), la clasificación turística a la tipología turística de Villa (art.4 del Decreto 232/2010) a implantar en suelo rústico de protección Paisajística (SRPP-3.3) es COMPATIBLE.

La Norma 13.3b, en relación Espacios de la UAET:

asentamiento rural	$EA \geq 0{,}25 \cdot Sp$
asentamiento agrícola	$EA \geq 0{,}65 \cdot Sp$
otras categorías	$EL \leq 16 \cdot \sqrt{Sp}$

Sp superficie de la unidad apta para la edificación turística (UAET)
EA superficie de espacio agrario en la UAET
EL superficie de espacio libre en la UAET

Se estudia la relación de espacio de la UAET contando la unidad alojativa y de equipamiento:

En cuanto a la Norma 13.4 estándares de equipamiento:

- *Zona de aprcamientos:*

$$P \leq 80 \qquad A = P/3$$

  Se han previsto 2 plazas de aparcamiento. CUMPLE

- *Piscina (Opcional). Se proyecta una piscina que cuenta con una lámina de agua de 20,00m².*
- *Depósito de basura. Se encuentra descrito en el plano Nº1. CUMPLE*

  EL ≤ 16*√6.356≤ 1.275,59M2
  EL = 689,73M2 **CUMPLE**
  EE = 114,07M2
  EA ≥ 4.768,23-301,47-97,81 ≥4.368,95M2 **CUMPLE**

- *Depósito de reserva de agua potable (250L*P). Se encuentra descrito en el plano Nº1, y se ha previsto un depósito de 1000L. CUMPLE*

En referencia a la Norma 17.2 (Condiciones de Edificabilidad):

$$(20m2X\ P \leq Se \leq 35m2\ X\ P)$$

20 X 4 ≤ Se ≤ 35 X 4
80 m2 ≤ Se ≤ 140 m2
80 m2 ≤ 97,03m2 ≤ 140 m2 **CUMPLE**

- *Modalidad no hotelera*

Con respecto a la Norma 18.2 (Condiciones Generales de Estética), el proyecto CUMPLE con las condiciones de estética en cuanto a fachadas, cubiertas, textura, color etc.

En lo referido al Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento (D.142/2.010 de 4 de octubre):

- *Art. 13.1 Anexo 1º. En proyecto se contempla una zona de alojamiento, así como una zona de exteriores y de esparcimiento, conforme a la tipología de Villa. CUMPLE*
- *Art. 13.2 Anexo 2º. La superficie útil mínima para la zona de la unidad de alojamiento es de 56m² para dos plazas, más 10m² por cada plaza extra =56+20=76m² útiles mínimo.*
  La superficie útil proyectada es de 84,15m². CUMPLE
- *Art. 14.4. Acceso a vía rodada. La UAET es colindante con una vía de nivel 4. CUMPLE*

En cuanto al Decreto 117/2.006 de 1 de agosto sobre Condiciones de Habitabilidad, se aporta dentro del Proyecto de Ejecución (anejo 4), la justificación del cumplimiento de dicho decreto.

Decreto 22/1.997, de 18 de septiembre sobre Condiciones de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, se aporta dentro del Proyecto de Ejecución (anejo 5), la justificación del cumplimiento de dicho decreto.

Real Decreto 314/2.006 de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, y Seguridad contra incendio, se aporta dentro del Proyecto de Ejecución (anejo 3), la justificación del cumplimiento de dicho real decreto.

En lo referido a la Ley 4/2.017 de 13 de julio, del suelo y de Los espacios Naturales Protegidos de Canarias, se recoge:

- *Art.62.4) Uso, actividades y construcciones de interés público o social. Los usos turísticos comprenden los establecimientos turísticos alojativos, y no alojativos, así como los equipamientos complementarios, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación sectorial específica, salvo aquellos que sean admisibles como complementarios de usos ordinarios.*
- *Art.330.1.O) Actuaciones sujetas a licencia. La realización de usos y construcciones de interés público o social en suelo rústico.*
- *Anexo de evaluación ambiental de proyecto.*
  B. Proyectos sometidos a Evaluación Ambiental Simplificada.
  Grupo 9.1)
  Instalaciones turísticas alojativas y no alojativas situadas en suelo rústico cuando no tengan la condición de uso ordinario.
  El proyecto cuenta con documento ambiental (Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental).
  Evaluación de Impacto Ambiental Simplificada (Anejo 15 del proyecto de ejecución)

Como conclusión recoge:

"Una vez examinada la documentación presentada (…) se indica que el proyecto CUMPLE con el Planeamiento aplicable, y que cuenta con el grado suficiente de precisión para legitimar su ejecución.

En lo referido al trámite ambiental, decir que no se trata de petición de interesado, sino una cuestión de legalidad que, en principio por lo expuesto, el técnico municipal entiende que debe efectuarse EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA, en base a los preceptos legales recogidos en la Ley 4/2.017 de 13 de julio, del suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en particular el apdo. B, grupo 9, epígrafe I, del Anexo de dicha Ley, así como el art.78 en cuanto a procedimiento.

Todo ello por no resultar recogido como uso ordinario, en los artículos 60 y 61 de la citada Ley, de conformidad con la remisión hecha por el art. 8.5 de la Ley 6/2.002 de 12 de junio sobre medidas de ordenación Territorial de la actividad turística en las islas del Hierro, la Gomera y La Palma. Resultando así en base a la categoría de protección paisajística del suelo objeto de la actuación turística.

Teniendo a su vez, en cuenta que el PGO del T.M. de Puntagorda se encuentra evaluado conforme a la Ley 9/2.006 de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas sobre el medio ambiente."

- Alegación de D. Pablo Batista Pérez, en representación del **colectivo ecologista La Centinela Ecologistas en Acción de La Palma**, de fecha 4 de marzo de 2019, según la cual:

  - La capacidad alojativa máxima de los establecimientos turísticos en relación con la superifcie de la unidad apta que se asocia a cada uno de los proyectos presentados excede la que, al respecto, establece el marco Plan Territorial Turístico de La Palma.
  - Se deben establecer requisitos mínimos de los proyectos y de los documentos ambientales en el marco del artículo 45 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, haciendo hincapié en el uso turístico, en la puesta en valor del suelo, tratamiento de aguas residuales y residuos sólidos, gestión del agua, etc.
  - Solicita que "*que, en aplicación del artículo 45.4 de la Ley de Evaluación Ambiental sean inadmitidos todos los documentos ambientales que omitan lo exigible en el artículo 45.1 de la misma Ley y, concretamente en los aspectos que, para la actividad concreta, hemos señalado.*

    Que se advierta a los órganos sustantivos de las infracciones, en su caso, de la normativa aplicable según hemos expuesto.

    Que el CEALP elabore un memorando sobre todos los aspectos que, en aplicación del artículo 45.1 de la Ley de Evaluación Ambiental se han de tener en cuenta en relación las edificaciones para uso turístico, para que sea tenido en cuenta por profesionales y administraciones."

CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Una vez analizada la documentación que obra en el expediente y considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas, se realiza el siguiente análisis para determinar si el proyecto puede producir efectos significativos en el medio ambiente:

1. Características del proyecto:

El proyecto consiste en la construcción de un establecimiento alojativo en suelo rústico modalidad extrahotelera tipo villa con cuatro plazas alojativas, en Lomo Pino-Fagundo, en el T.M. de Puntagorda. La edificación existente tiene una superficie construida cerrada de 61,84 m², la cual se aprovecha y se amplía. Después de la ampliación la superficie construida será de 97,03 m². La superficie total, junto con los porches, será de 114,07 m².

La edificación objeto del presente proyecto tiene previsto destinarse a uso turístico y todas sus dependencias permiten la realización de la función asignada. Según la documentación aportada, la idea que ha presidido el proyecto es el diseño de una unidad alojativa mínima, cuatro personas, porque ese es el objetivo del promotor, un pequeño complemento económico sin alterar las condiciones del entorno y la funcionalidad actual de la finca, sin pretender aprovechar la edificabilidad total permitida por el planeamiento, ya que por tamaño de parcela podría realizarse una instalación de 10 plazas. La plataforma de ubicación de la edificación ya se encuentra libre para ese fin, sin necesidad de alterar otros espacios de la finca. En el lugar ya se encuentra una construcción con uso de vivienda en muy buenas condiciones, por lo que, a partir de la misma, como ampliación, se podrá conformar la unidad funcional que será puesta al uso de alojamiento turístico.

El proyecto se ubica a una de cota 633 msnm, cuyas coordenadas UTM son:

X = 207.950

Y = 3.185.656

Según el redactor del proyecto:

"*Como antecedentes, se indica que la construcción existente, tenía como destino inicial el de cuarto de aperos; en el presente tiene uso de vivienda, con escritura pública que dice: "Vivienda de una planta de altura con una superficie construida de cincuenta y cuatro metros, ciento sesenta y tres centímetros cuadrados", y la superficie de la finca según configuración catastral es de 6.356 m². Desde la pista a Fagundo, a 715m del núcleo donde se encuentra el Ayuntamiento y en la cota 685 msnm, se toma una pista sin pavimentar, en dirección norte, tal que con un recorrido de 765 m se llega al lugar de emplazamiento de la edificación. Se sitúa sobre terreno con topografía en pendiente hacia el poniente, aunque el lugar de emplazamiento se encuentra aplanado producto de antigua extracción de picón, en una extensión de unos 1050 m², en la cota 633 msnm. La parcela o UAE tiene forma alargada en sentido norte sur, unos 245 m, con una media de 27m de ancho. Sus linderos son: Oeste, otras fincas de la lomada, Norte, con otras propiedades y con barraquero y Sur con otras propiedades y barraquero, Este, con otra parcela similar de la misma propiedad.*

Se ubica en suelo rústico de protección paisajística RPP-3.3, siendo de aplicación cuantas normas y determinaciones especifique el Plan General de Ordenación del municipio de Puntagorda, aprobado definitivamente en sesión de COTMAC el 1 de octubre de 2010 y publicado en el BOP el 12 de noviembre de 2010. Además, la Modificación Puntual del PGO aprobada por Acuerdo de la COTMAC de 1 de junio de 2016, que da viabilidad a este proyecto al posibilitar el uso turístico en tipología de Villa en suelo RPP-3.3"

Los **servicios** de que dispone ese lugar de emplazamiento, según proyecto, son los siguientes:

1. ACCESO: la finca o UAET se articula con la infraestructura viaria de esta estructura rural cuya accesibilidad rodada proporciona el camino de Fagundo. Dicho viario está pavimentado y dispone de buenas condiciones para el tránsito de cualquier vehículo. Propiamente el acceso hasta la finca no está pavimentado, pero es una pista de tierra con capacidad aceptable para dar adecuada accesibilidad.

2. REDES DE SERVICIOS:

- Agua: La zona está bien servida de agua por estar a baja cota respecto de la red pública y de los canales privados. La red municipal podrá dar suministro a la demanda de agua potable. Se proyecta depósito apto para la acumulación según exige la normativa. Por tanto, se dispone de agua con garantía sanitaria para el consumo humano en la instalación alojativa.

- Alcantarillado: no existe red de alcantarillado que dé servicio a esta zona del término municipal, por lo que se ha de resolver la depuración y el vertido de las aguas residuales en la propia actuación. A estos efectos, en el proyecto se indica que "*la construcción existente, con baño y cocina, dispone de desagüe a fosa séptica y pozo filtrante (no comprobado), de no reunir las condiciones técnicas y de salubridad exigidas, se realizará en la zona exterior de parcela a cota más baja, donde la recogida se realizaría por gravedad; en todo caso podrá utilizarse cualquier otro procedimiento de depuración y vertido con técnicas autorizadas."* En resumen, el redactor indica que existe fosa séptica, pero que no ha sido comprobado por él; y en todo caso, si no sirviese el sistema actual, debería realizarse un sistema a través de técnicas autorizadas, a una cota inferior de donde se encuentra la edificación actual.

- Electricidad: existe red eléctrica de la compañía Unelco-Endesa que suministra en baja tensión a la zona. La red alimenta a la edificación existente canalizada enterrada hasta el armario en parcela. En todo caso, la acometida existente tendrá que ser mejorada en sección y mecanismos para cubrir la demanda de los distintos servicios del establecimiento.

- Telefonía: no existe red aérea de la C.T.N.E. en el entorno de la parcela. La unidad alojativa dispondrá de unidad de teléfono inalámbrico, se resuelve con sistema de móvil con tarjeta.

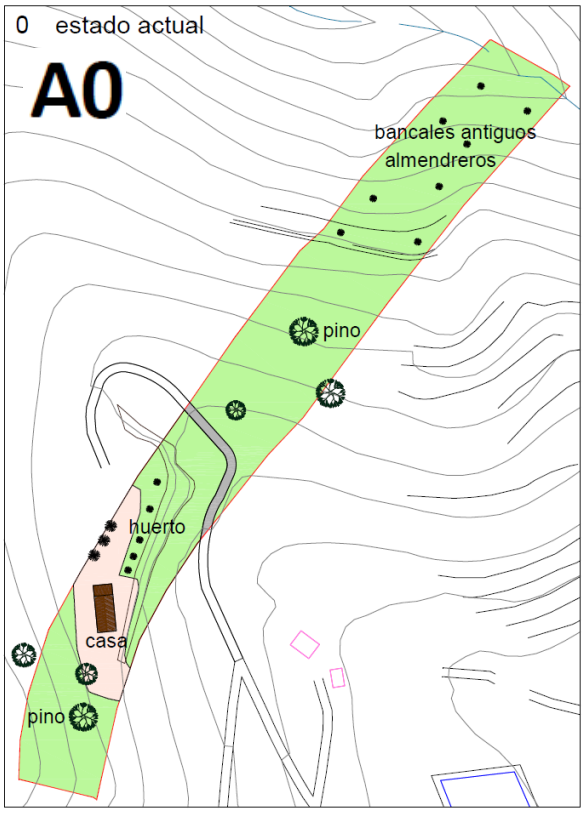
3. BASURAS: el Ayuntamiento dispone de servicio municipal de recogida de basuras, con funcionamiento regular y periódico en la zona. En particular para esta instalación, y las del entorno, el punto donde existen los contenedores públicos para residuos es en el encuentro con el camino Fagundo, a 765m, lugar al que accede el servicio público de recogida y por tanto es el sitio donde se han de depositar las basuras debidamente en bolsas dispuestas al efecto, sin perjuicio de que se plantea en la parcela un receptáculo para depositar las basuras antes de su traslado al lugar público.

4. DOTACIONES Y EQUIPAMIENTOS: el entorno territorial dispone de equipamientos que pueden dar servicios a la actuación, un sistema dotacional y de equipamientos que dan suficiente cobertura a las necesidades que origine la instalación turística. Un completo conjunto de dotaciones y equipamientos: comercial, administrativo, deportivo, religioso, etc., se encuentra a unos 1,4 km, en el núcleo urbano de Puntagorda.

En relación a las **alternativas estudiadas**, en la documentación ambiental se consideró un total de tres alternativas, además de la Alternativa 0; para su estudio, se ha realizado un análisis de viabilidad de una instalación turística, adaptando y ampliando la construcción ya realizada.

El redactor del proyecto las argumenta:

. La ALTERNATIVA 0, es la situación actual, es decir, la no realización del proyecto de ampliación y cambio de uso. Estaríamos en un escenario tendencial o de continuidad de la situación actual. Toda vez que la voluntad del promotor es completar su renta personal de otras actividades, con algún rendimiento de su finca, promoviendo una unidad de alojamiento turístico, permitida por el planeamiento. Así se da por superada esta alternativa de permanecer en el estado actual. Para esta finca, de escasa productividad agraria y mayor valor ambiental, resulta racional obtener algún rendimiento si al mismo tiempo se contribuye a la mejora del paisaje.

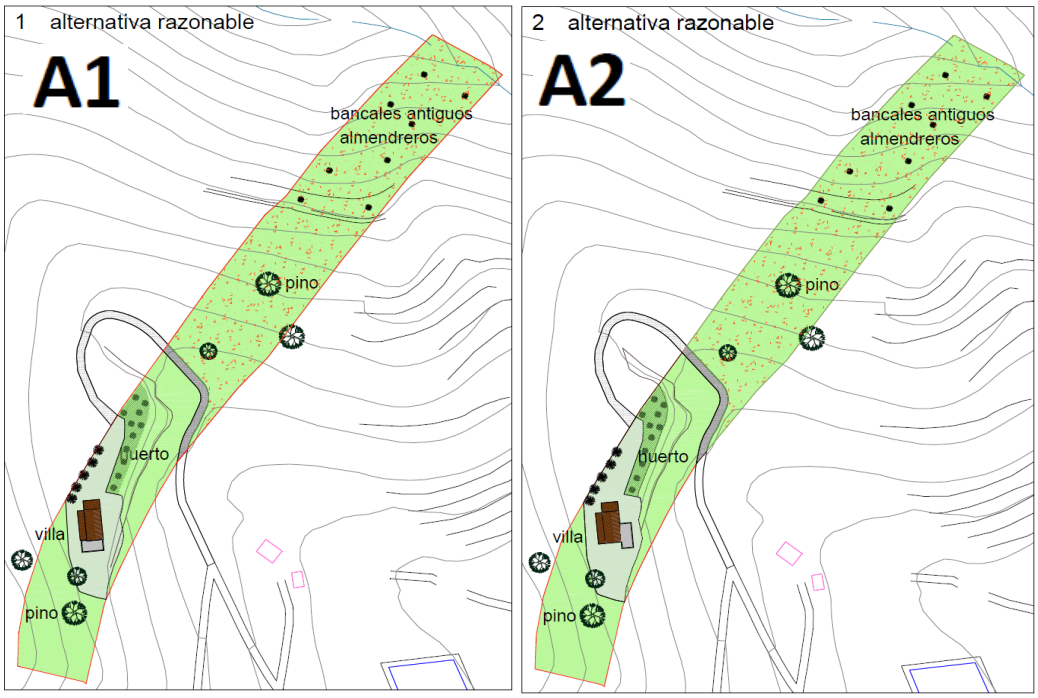


. La ALTERNATIVA 1, se concentra en actuar en la parte de parcela hoy intervenida, donde existe la edificación, en el mismo emplazamiento donde la extracción de picón dejó el terreno totalmente horadado, con gran desmonte en el que se manifiesta el sustrato de picón. El módulo existente, de 56,71m², con un porche hacia el norte, se propone ampliar en 40,32m². Un dormitorio, baño y porche hacia el oeste. El conjunto edificado resulta totalmente integrado. Además, se completará el tratamiento ajardinado y de huerta junto a la edificación.

Esta alternativa trata de crear un paisaje armónico en la oquedad dejada por la extracción de picón, a modo de nuevo paisaje de ese espacio. Además, forman parte de las acciones a realizar, la recuperación del espacio del norte, donde la finca pone en evidencia rasgos antrópicos antiguos: bancales con almendreros.

Esta alternativa tiene buen posicionamiento en la rehabilitación patrimonial y recuperación del paisaje y agro espacios. En cuanto a la inversión económica correspondiente a esta alternativa, es la que modera los costes y se hace más asequible a las posibilidades de la propiedad.

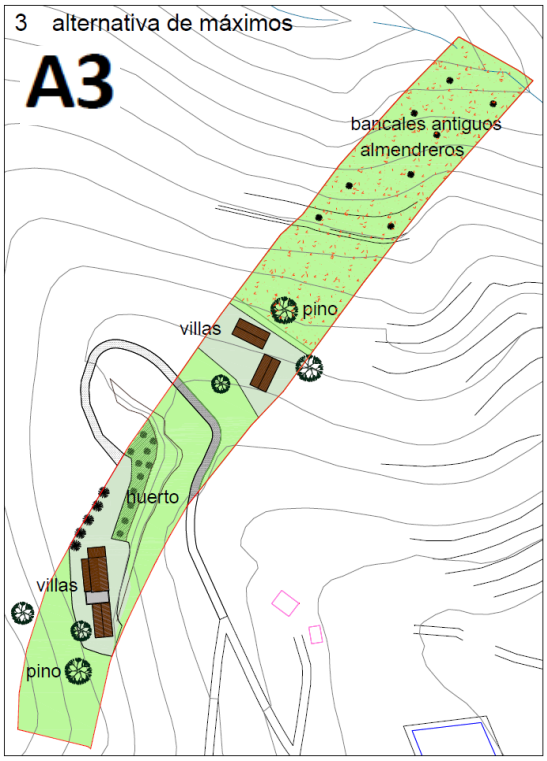
. La ALTERNATIVA 2, es una variante de posición de la anterior A1, no se trata de cambios sustanciales que definan un modelo. Es una alternativa de colocación del módulo que se amplía, tal que, en vez de adosarlo al sur, se adosa por el este, hacia la trasera junto al corte de picón. Tiene una gran ventaja funcional porque se logra la conexión interior de toda la unidad, aunque al retirar el módulo dormitorio del borde oeste, implica pérdida de vistas desde el interior del propio dormitorio, aunque resulta con mayor ocultamiento. Esta colocación permite acoger mejor la piscina y solárium. Por lo demás es similar a la anterior alternativa.



. La ALTERNATIVA 3, muestra una mayor densidad edificatoria consecuencia de optar por el máximo de plazas permitidas en el marco legal actual (10 plazas alojativas), de modo que resulta perjudicado el aspecto perceptivo en cuanto a posibilidades de recuperación del medio y de evitar nuevas excavaciones. Se haría necesario ubicar algunas construcciones en el lado norte, ladera que cae hacia esa orientación, con gran exposición y malas condiciones climáticas.

Puede resultar una alternativa de riesgo, porque la maximización de posibilidades podría ir en contra de un desarrollo sostenible, al tender a sobrepasar la capacidad de carga y no guardar el equilibrio entre objetivos medioambientales y económicos.

En todo caso, podría a futuro, en caso de necesidades de ampliación, que se produjera en el entorno del proyecto actual.



A través de un esquema de valoración de los recursos del medio (geomorfología, fauna, flora y vegetación, agrología, paisaje y patrimonio) y de una serie de criterios, se obtiene el valor intrínseco de los recursos: significancia, representatividad, singularidad, naturalidad, e integridad. Este estudio se ha aplicado a recursos de tipo geomorfológico, faunístico, florístico, ecológico, hidrológico y patrimonial.

También se ha realizado una aproximación de valoración del uso recreativo, con criterios como: fragilidad, atractividad, accesibilidad, disponibilidad en el tiempo y en el espacio, factibilidad y potencial para la educación y la interpretación del patrimonio; así como la incidencia económica de la implantación del proyecto.

Con esta sistemática obtienen el valor de los recursos ambientales y culturales sobre cada alternativa. El resultado es que, según redactor, "*la alternativa A2 se posiciona como la más razonable, técnica y ambientalmente viable, con la cual se tiene un cumplimiento más completo de los objetivos generales y específicos. Es la alternativa elegida para el proyecto.* El proyecto es viable por razones económicas y, no se ha podido apreciar que tenga efectos significativos sobre el medio ambiente; además se cumple con las determinaciones ambientales del PGO que desarrolla.

2. Ubicación del proyecto:

La parcela está situada en la zona denominada Lomo del Pino – Fagundo, en el T.M. de Puntagorda, S/C Tenerife, y tiene una superficie de 6.356,00 m². Se ubica en suelo rústico de protección paisajística RPP-3.3, siendo de aplicación el PGO, aprobado definitivamente en sesión de COTMAC el 1 de octubre de 2010 y publicado en el BOP el 12 de noviembre de 2010. Presenta una edificación, con una superficie construida cerrada de 61,84m², la cual se ampliará. Después de la ampliación la superficie construida será de 97,03m²; con una ocupación, con porches, de 114,07m².

El Plan Insular de Ordenación de La Palma encuadra la zona de actuación como Zona Bb1.4 interés paisajístico.

La actuación no está próxima a ningún barranco de la red hidrográfica insular, encontrándose a bastante distancia, al norte, la red de drenaje del barranco de San Mauro. Por la configuración topográfica y las características del suelo de toda la lomada, no hay riesgo alguno de avenidas para la actuación ni para el entorno territorial.

Geomorfológicamente está situado en la vertiente occidental, correspondiendo en la geología insular al denominado Volcán Taburiente, en particular al flanco oeste, dominando el área los mantos de lavas y piroclastos basálticos de dicho edificio volcánico. Dominan los suelos fersialíticos y suelos pardos, con diverso grado de evolución, aunque dominio de textura arcillosa y alto valor ecológico, también alto grado de antropización.

La actuación se localiza fuera de la Red Natura 2000 y de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos. No existen hábitats de interés comunitario ni la parcela se ubica en área prioritaria de reproducción, alimentación, dispersión y concentración de especies amenazadas de la avifauna, en Áreas de Importancia para las Aves (IBAS), en Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales (ZARI), ni en Monte de Utilidad Pública (MUP). En el mapa de especies protegidas del Banco de Datos de Biodiversidad, año 2017, del Gobierno de Canarias, no se datan especies protegidas, para el área objeto de estudio.

La vegetación de la zona de estudio está compuesta por *Piptathero miliacei-Foeniculetum vulgaris*, herbazales (pastizales perennes, vegetación vivaz, helófitos y megaforbios). Como vegetación potencial, nos encontramos en una zona de transición entre Pinar térmico con sabinas (*Loto hillebrandii - Pino canariensis sigmetum juniperetosum canariensis*) y Retamar blanco (*Euphorbio lamarckii - Retamo rhodorhizoidis sigmetum).*

Se indica que *"…en la actualidad la finca y su entorno perdió su escaso rendimiento agrario y el abandono ha propiciado un estado naturalizado, incluso con numerosos ejemplares de pino canario que ha ido colonizando estos terrenos. Se identifica una cubierta vegetal de porte herbáceo constituida, casi exclusivamente, por elementos ruderales y nitrófilos, o subnitrófilos, no endémicos de la flora canaria, adaptados a prosperar en ambientes secos y fuertemente antropizados."*

En lo referido al paisaje en el área de la actuación, se indica que *"… presenta cierto grado de humanización del espacio, a cota superior se mantiene un terrazgo agrario de gran valor perceptivo y económico, conviviendo con evidencias claras del abandono de muchas zonas. Otras son laderas improductivas, como el lugar de emplazamiento. El pinar cobra fuerza en zonas abandonadas."*

El inventario ambiental expone que no hay afección a valores patrimoniales ni etnográficos datados, en base a la información recogida en el PTET y PGO de Puntagorda.

3. Características del potencial impacto:

Dada la ubicación del proyecto, su dimensión y características, así como el estado previamente antropizado de la parcela, se considera que el impacto es mínimo y que la puesta en producción que conlleva la ejecución del proyecto resulta beneficiosa.

En lo referente al consumo de recursos, el proyecto recoge:

"El proyecto a ejecutar afecta mínimamente a recursos naturales existentes, puesto que la ampliación a realizar no requiere la remoción de recursos geológicos y edafológicos, fundamentalmente material de escoria volcánica, constitutivos de la geomorfología de la lomada. Se necesitaría un mínimo de recurso tierra y piedra para conformación de huerta y plantación, que no existe en el lugar y ha de traerse de lugares autorizados. Siendo abundante en lugares próximos de Fagundo, dominado por suelos fersialíticos arcillosos.
El impacto sobre el recurso agua será mínimo, agua para riego del sistema existente en la zona para el riego de la huerta de frutales existente y otros.
Para el agua potable se utilizará sistemas de ahorro disponiendo griferías adecuadas e impulsando la concienciación del usuario turístico."

En cuanto a la liberación de sustancias, energía o ruido al medio, expone:

"La naturaleza residencial del uso al que se destina no tiene incidencia sobre el medio en cuanto a la liberación de sustancias, energía o ruidos que pudieran liberarse, por tanto, resulta irrelevante.

La lejanía de las vías públicas que recorren la zona no hacen necesario disponer de medidas correctoras para evitar molestias para el turista por el ruido de vehículos, aunque en cualquier caso resulta tan esporádico el tráfico, que ni por distancia ni por frecuencia habría que tomar medidas de aislamiento.

En período estival la base de la Brif tiene actividad de movimiento de helicópteros, pero su operatividad diurna no parece que signifique un problema de ruidos para el entorno, menos a la distancia en que se encuentra la actuación. En todo caso la disposición de la construcción y las condiciones constructivas de aislamiento acústico hacen innecesario implementar otras medidas específicas."

En lo referente a los componentes ambientales afectados, destacar:

Aire: en fase de construcción podría producirse alguna cantidad de polvo, sin relevancia alguna. Hay que tener en cuenta el escaso movimiento de tierras a llevar a cabo.

El proyecto expone que: *"Emisión de gases de combustión por el tráfico rodado: no se incrementa la actividad ya existente por lo que no hay incremento en la emisión de gases de combustión y partículas. Cierto es que el propio uso agro/ganadero, el característico en parte de la zona, producirá muchos más contaminantes por distintas emisiones".*

En todo caso se extremarán las medidas correctoras que eviten los malos olores asociados a residuos orgánicos y aguas residuales generadas.

En cuanto a formas de energía se tienen: Radiaciones ionizantes, no se aplicará medida correctora alguna por la distancia a la que se encuentra la línea general eléctrica de AT/MT. Las líneas en la parcela y entorno próximo están enterradas y en todo caso deberán disponerse con estricta sujeción a la normativa de aplicación.

En cuanto a posibles molestias derivadas de ruido ambiental, en fase de construcción se producirá cierto nivel sonoro de ruidos por maquinaria de trabajo, imponiéndose la condición de operar en días laborables y horario diurno.

En fase operativa, no hay ningún incremento de ruido ambiental por el funcionamiento de la instalación turística alojativa. En realidad, será la actividad agraria la que produzca algún nivel de ruido, de forma esporádica, por la maquinaria propia de las labores agrícolas: tractores, desbrozadoras, podadoras, etc.

En resumen, el impacto sobre esta variable se considera compatible.

Tierra y suelo: la actuación no afecta a la capacidad agrológica y agraria actual del suelo, es decir a la aptitud para el cultivo y la productividad intrínseca de este suelo, porque la entidad de la acción de transformación no implica pérdida alguna de textura y estructura. No se actuará sobre la escasa capa de suelo que cubre la lomada de piroclastos, no existe recurso de tierra y piedra que pueda reutilizarse.

Los aspectos geomorfológicos tienen relevancia en la actuación, que en realidad será reparadora del medio alterado en su día por extracción de picón.

No se considera impacto sobre esta variable.

Agua: la contaminación del suelo podría a su vez ser causa de contaminación del agua del subsuelo, de los acuíferos. Si ya la contaminación del suelo es un riesgo muy ponderado, excepcional por accidente, resulta improbable que puedan resultar contaminadas las capas subyacentes hasta alcanzar el nivel freático, a cotas de más de 600m de profundidad. No obstante, al no existir red de alcantarillado y depuración a nivel municipal, el control de los efluentes depurados ha de garantizar unas condiciones aptas para la infiltración en el terreno. Se considera el impacto como compatible.

Flora y Fauna: el proyecto expone que "… *la actuación no afecta a especies protegidas o de especial interés, hay que hacer constar que la finca no afecta, por lejanía, a los valores que caracterizan el espacio natural protegido P-8 "Monumento Natural de La Costa de Hiscaguan", a su vez con declaración de zona especial de conservación (ZEC 164_LP "Costa de Hiscaguan" – LIC ES7020015).*

En todo momento se evitará labores de limpieza y demás, que afecten a la vegetación, en los meses de nidificación, considerados entre febrero y junio, ambos inclusive."

Se indica que "*la previsión del proyecto es el de minimizar los espacios de posible jardinería, a los efectos de conseguir mayores espacios aptos para la utilización como huertas de frutales y horticultura*". Igualmente se expone que "*no se introduce o favorece especies potencialmente peligrosas que incidan en el equilibrio ecológico de la zona. Las pocas plantas de jardinería y césped que pudiera utilizarse deberán formar parte de variedades acreditadas ya en la isla, sin que en ningún momento se puedan utilizar plantas con comportamiento invasor probado o probable, a estos efectos será de aplicación el Atlas de las Plantas Alóctonas Invasoras de España (Ministerio de Medio Ambiente)".*

"El protagonista arbóreo debe ser el pino, por lo que se cuidarán los ejemplares existentes en la finca".

Paisaje: se identifica como un factor ambiental muy significativo, y es por ello que se pretende un proyecto integrador, que se ajuste a lo previsto tanto para las edificaciones como para los espacios exteriores de jardinería y de cultivo.

En los espacios para jardinería se utilizará en lo posible especies nativas propias del piso de vegetación potencial de la zona. El paisaje naturalizado en que se encuentra hoy la finca, será cuidadosamente mantenido; asimismo, los ejemplares de almendreros al norte serán debidamente recuperados.

Las medidas de prevención y mitigación previstas para prevenir, reducir y corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente por la ejecución de este proyecto, son las siguientes:

Acciones en fase de ejecución	Contaminación atmosférica y acústica: • Control de emisiones de los escapes gaseosos de la maquinaria y vehículos, con mantenimiento adecuado. • Evitar levantamiento de polvo con riego periódico y limitación de velocidades en vehículos. • Recubrimiento de los materiales pulverulentos, en acopio o transporte, con lonas que eviten levantamiento de polvo. • Maquinaria de obra homologada según normativa de emisión de ruidos. Calidad de las aguas: • Extremar las precauciones para evitar vertidos accidentales de hormigón, morteros, pinturas, hidrocarburos, etc. • Se evitará la incidencia de materiales acopiados y de excavación que afecten a depósitos y canalizaciones de agua. • Protección del medio biótico: - En cuanto a protección de la fauna, no se realizarán trabajos con emisión acústica en época de nidificación (febrero - junio). - Se cuidará la introducción de especies vegetales alóctonas, eliminado la germinación de inmisiones accidentales. - Los materiales pétreos sobrantes no se derramarán sobre laderas o espacios no aptos, produciendo alteración de los suelos y del banco natural de semillas. - Se protegerán los elementos vegetales que deban quedar en su lugar, procurando el debido cuidado y protección a los que sean susceptibles de trasplantar. Elementos culturales: • La actuación cuidará de no afectar, dañar o intervenir bienes con valor patrimonial, cuestión que no tiene excusa por desconocimiento, por lo que se exige en cualquier circunstancia el debido asesoramiento e intervención técnica cualificada. Impacto visual y paisajístico: • Las instalaciones, construcciones y medios materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos de edificación, o de cualquier otra intervención en el medio físico, dispondrán de adecuada ubicación para conseguir la menor incidencia visual posible.

	• En ningún caso las fincas o parcelas servirán como espacio de acopio o almacenaje permanente. El uso provisional se hará en las mejores condiciones perceptivas posible desde el entorno de la actuación. • La finalización de las obras conlleva la retirada y limpieza de residuos o excedentes, que se conducirán a vertedero o gestor autorizado. Protección contra incendios: • Se colocará en lugar adecuado, con la debida protección, el acopio de materiales y sustancias fácilmente inflamables. No se realizarán quemas de residuos que puedan resolverse con vertido adecuado o por gestor autorizado. Gestión de residuos: • Se gestionará de forma adecuada los residuos del mantenimiento de la maquinaria y de las instalaciones temporales que atiendan los servicios higiénicos y demás. • Se dispondrá contenedores para la recogida selectiva de residuos. Protección de infraestructura viaria: • Se evitará que cualquier obra ocasione desperfectos en las calzadas de la infraestructura viaria. En todo caso cualquier daño sufrido en estas infraestructuras deberá ser adecuadamente reparado. • Se prestará especial atención sobre los cauces pluviales (cunetas u otros elementos), para no generar aportes sobre las calzadas. • Se evitará que los drenajes de espacios públicos discurran por cauces no previstos y puedan afectar al medio con erosión del terreno.
Acciones en fase de operativa	Gestión de residuos: • Los residuos de tipo urbano se colocarán en los contenedores habilitados al efecto, cumpliendo las determinaciones que para la recogida de residuos establezca en cada momento el Ayuntamiento y el Cabildo Insular. • Los residuos no aptos para la recogida ordinaria se entregarán a gestor autorizado. • Potenciación de medidas para la minimización de producción de residuos. Acudir a gestores que realicen operaciones de reutilización, reciclaje o valorización. Gestión de las aguas residuales: • Control del sistema de depuración de la actuación, vigilando que las aguas depuradas tengan las condiciones exigidas para el vertido al terreno.

	Ahorro de recursos: • Riego controlado de plantaciones. • Limpieza de instalaciones con equipos a presión de bajo consumo. • Control del estado de conservación de la conducción de abastecimiento y distribución. Buena ejecución y mantenimiento de las instalaciones interiores. • Señalética para la información sobre ahorro de agua y energía. • Diseño adecuado del sistema de iluminación, con intensidad ajustada según cada función. En exteriores se dispondrá un nivel de iluminación y características de las luminarias conforme a la legislación sobre protección de la calidad astronómica. Medidas de seguridad y protección: • Se cumplirá con cuantas medidas específicas de seguridad se requieran para la ejecución y el funcionamiento de esta edificación turística. • La edificación se proyectará, construirá, mantendrá y utilizará de forma que, en caso de incendio, se cumplan las exigencias básicas que se establecen en la normativa específica. • La edificación y su entorno cumplirá con cuantas medidas procedan para la mejora de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. • Se dispondrá señalización interior correspondiente a recorridos de evacuación, salidas y en general cuantas señalizaciones sean precisas para la orientación de las personas en el interior de la edificación, y para facilitar los procesos de evacuación en caso de accidente o siniestro y la acción de los servicios de protección ciudadana. • En el exterior se evitará el acopio de materiales y sustancias fácilmente inflamables, que puedan producir en caso de siniestro una mayor propagación al conjunto edificado, o también al medio rústico y natural próximo. • La identificación de la instalación turística estará debidamente señalizada, atendiendo a condiciones sensibles de estética sobre las formas y materiales. Sobre condiciones ambientales: • Las instalaciones y construcciones, cualquiera que sea la actividad a desarrollar, cumplirán condiciones de adecuación ambiental para que de su utilización no se deriven agresiones al medio natural por transmisión de ruidos, vibraciones, emisión de

	gases nocivos, humos o partículas, vertidos líquidos o sólidos, perturbaciones eléctricas o emisión de radiactividad. • En cuanto a previsión de adecuación de los proyectos a la normativa de medio ambiente y de conservación de la naturaleza, se tiene lo siguiente: - Sobre la pureza del aire y del suelo: Según la naturaleza de la actuación se podrá imponer medidas correctoras respecto de emisiones por evacuación de humos, olores y vapores. Se realizará una adecuada evaluación y gestión de la calidad del aire. - Sobre la defensa de la flora y la fauna: se cumplirá lo previsto sobre cultivares de almendreros, viñedo, vegetación arbustiva y sobre nuevos elementos arbóreos. • En jardinería se utilizarán abonos orgánicos y productos biológicos para tratamientos fitosanitarios. • Se realizará un adecuado mantenimiento del entorno ajardinado o arbóreo, con el riego, escardas, podas y limpieza, que sea necesario. • No se permitirá la emisión de ningún tipo de cenizas, polvo, humos, vapores, gases ni otras formas de contaminación que pueden causar daños a la salud de las personas, a la riqueza animal o vegetal, a los bienes inmuebles, o deterioren las condiciones de limpieza del entorno. • Las actividades susceptibles de generar radiaciones ionizantes o perturbaciones eléctricas deberán cumplir las disposiciones especiales sobre la materia. Seguridad y salud: • Desinfección periódica en lugares específicos, evitando acumulaciones incontroladas de basuras, especialmente los contenedores y lugares destinados a la recogida de basuras, y proliferación de roedores. • Se vigilará la presencia de animales domésticos vagabundos.

Según el equipo redactor del proyecto, finalizada la ejecución del proyecto y antes del inicio de la actividad se hará un chequeo de las acciones medioambientales previstas y de la correcta ejecución del proyecto.

Igualmente se expone en el proyecto que "*se vigilará la calidad de la producción agrícola y la satisfacción de la experiencia turística del visitante. En todo caso, el seguimiento ambiental de este agroespacio turístico estará de acuerdo al sistema que el Ayuntamiento establezca para garantizar el cumplimiento de las indicaciones y medidas, preventivas y de mitigación contenidas en la planificación. Asimismo, para detectar impactos no previstos, y proyectar las medidas preventivas, protectoras y correctoras adecuadas para reducirlos o eliminarlos*".

Los objetivos que establecen para la vigilancia ambiental son:

• Control del estricto cumplimiento de la Normativa del Plan General y demás normas de aplicación.

• Realizar un seguimiento adecuado de los impactos identificados, determinando si se adecúan a las previsiones del plan general y del presente estudio ambiental.

• Verificar la correcta ejecución de las medidas preventivas, protectoras y correctoras previstas, determinando su efectividad.

• Detectar impactos no previstos, y proyectar las medidas preventivas, protectoras y correctoras adecuadas para reducirlos o eliminarlos.

• Verificar el cumplimiento de las posibles limitaciones o restricciones establecidas.

• Advertir alteraciones por cambios repentinos en las tendencias de impacto.

• Realizar un seguimiento para determinar con especial detalle los efectos sobre los recursos de la fase de construcción de las actuaciones previstas o autorizadas, así como para conocer la evolución y eficacia de las medidas preventivas y correctoras implementadas.

• El promotor o la empresa responsable de la ejecución de las obras, elaborará informes para dejar constancia documental de cualquier incidencia en su desarrollo y hacer accesible la información. En todo caso se dejará constancia del estado pre operacional, incluyendo el análisis y mediciones realizadas, reportaje fotográfico e inspecciones visuales.

• En la acción de vigilancia ambiental se puede detectar alteraciones no previstas, debiendo en este caso adoptarse nuevas medidas correctoras.

• Especial atención sobre la vegetación y fauna en el entorno de obras autorizadas, haciendo un seguimiento de las mismas. Se prestará atención a procesos de colonización vegetal.

• No progresar en la mejora de la calidad visual del paisaje respecto del estado diagnosticado en el proyecto, conlleva tomar medidas reparadoras e impulsoras que inviertan tendencia de deterioro del agropaisaje.

• Se cuidará que, durante la fase de obras, se mantengan niveles aceptables de emisión de polvo, gases, ruido, etc., vigilando los horarios más adecuados. Se controlará la interrelación de las obras con el medio ambiente, evitando vertidos y emisiones peligrosas. Se observará que al término de las obras el entorno de las mismas haya quedado en buenas condiciones ambientales, habiéndose retirado todo tipo de materiales y maquinaria utilizada para el transcurso de las obras. Se vigilará la realización de obras de restauración del medio alterado si fuera el caso.

4. Prescripciones del órgano ambiental

La actuación aquí evaluada se engloba dentro de la tipología TT3.4, que según Art.61-Apdo.4 (i), de las Normas del PGO de Puntagorda, presenta unos requerimientos especiales de exigencias ambientales, es por ello que se debe asegurar que el producto turístico resultante adquiera distintivos promocionales como producto de naturaleza; igualmente debe asegurarse la integración ambiental, así como disponer de servicios complementarios relacionados con el entorno rural o natural, información de senderos locales y lugares de interés.

Los caminos públicos de acceso a la actuación deben ser recuperados y permanecer en condiciones de tránsito. Permanecerá el deber de mantener el conjunto de la finca, tanto su parte agrafía como la natural o paisajística.

A continuación, se establecen los condicionantes impuestos por el órgano ambiental:

- El promotor deberá cumplir todas las medidas de prevención y mitigación establecidas en el documento ambiental, así como las prescripciones recogidas en el apartado correspondiente al seguimiento ambiental.
- La actuación, en su conjunto, tendrá que contribuir a la conservación, mejora o regeneración de los valores territoriales, agrícolas, naturales o patrimoniales existentes en el ámbito de su localización, en cumplimiento del Art.61-Apdo.4 (i), de las Normas del PGO.
- Con carácter previo al inicio de la actividad, se deberá justificar, el cumplimiento del apartado a) del artículo 8.4 de la Ley 6/2002, de 12 de julio, sobre medidas de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma: "*La actuación, en su conjunto, tendrá que contribuir a la conservación,*

mejora o regeneración de los valores territoriales, agrícolas, naturales o patrimoniales existentes en el ámbito de su localización.

- Toda actuación, no recogida en el documento ambiental, que requiera modificación en el trazado o en la volumetría, ocupación o transformación de nuevo suelo, apertura de nuevos accesos o el asfaltado o impermeabilización de nuevo suelo, requerirá de una autorización específica. En particular, la modificación de la acometida eléctrica, el suministro de agua potable y la mejora de la vía de acceso, no están contemplados en la documentación aportada.
- Tal y como se recoge en el informe emitido por Servicio de Medio Ambiente, en el caso de existir en la parcela especies con algún tipo de protección, cualquier manejo de las mismas, debe contar con la pertinente autorización expedida por el mismo. Igualmente, ningún tipo de residuo procedente de las obras podrá depositarse fuera de la parcela objeto de la intervención. Éstos se deben depositar en un contenedor específico y ser llevados a un gestor autorizado para su correcto tratamiento.
- En base al informe del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en relación al vertido de aguas residuales, el Ayuntamiento deberá otorgar su autorización junto con el correspondiente título habilitante.
- Con carácter general, el promotor habrá de respetar las buenas prácticas ambientales para la realización del proyecto.
- Los acúmulos de material, si los hubiese, no superarán los 2m de altura, y se ubicarán siempre en un lugar llano para evitar deslizamientos. Igualmente se realizará aporte de agua para evitar su dispersión.
- La tierra vegetal a reutilizar deberá acumularse en lugar adecuado, evitando la dispersión y mezcla.
- Las especies usadas en jardinerías serán del piso bioclimático correspondiente En ningún caso podrá utilizarse especies exóticas potencialmente invasoras.
- Asimismo, se evitará la utilización de especies pirófitas en los ajardinamientos y se podarán los pinos canarios situados en las inmediaciones de la construcción.
- Tal y como se recoge en el Documento Ambiental, los ejemplares de almendreros de la finca serán debidamente recuperados.
- Corresponde al órgano sustantivo el seguimiento del cumplimiento del condicionado ambiental. Los informes de verificación y seguimiento necesarios para el correcto desarrollo del plan de seguimiento y vigilancia ambiental, serán publicados en la sede electrónica del órgano sustantivo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias establece, en su disposición adicional primera, apartado 3, los proyectos que deben ser sometidos a evaluación de impacto ambiental simplificada. Asimismo, en su apartado 1 se remite, en cuanto al procedimiento de evaluación ambiental, a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El proyecto objeto del presente informe se somete a evaluación de impacto ambiental simplificada en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 3.b) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con el apartado l), Grupo 9, letra B del Anexo del referido cuerpo legal, que se refiere los "*l) Instalaciones turísticas alojativas y no alojativas situadas en suelo rústico cuando no tengan la condición de uso ordinario*".

Este procedimiento se desarrolla en los artículos 45 y siguientes de la Ley de evaluación ambiental, y así, el artículo 47 dispone que, teniendo en cuenta el resultado de las consultas realizadas, el órgano ambiental determinará, mediante la emisión del informe

de impacto ambiental, si el proyecto debe someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria, por tener efectos significativos sobre el medio ambiente, o si por el contrario no es necesario dicho procedimiento en base a la ausencia de esos efectos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III de las citada norma.

El informe de impacto ambiental que se emita deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya remisión se realizará en el plazo de quince días hábiles desde su emisión, y perderá su vigencia si no se hubiera procedido a la autorización del proyecto en un plazo de cuatro años desde la publicación.

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma es el órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, en virtud de la disposición adicional primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, del acuerdo plenario del Cabildo Insular de La Palma, adoptado en sesión ordinaria de fecha 2 de noviembre de 2017, por el que se crea y regula transitoriamente el órgano ambiental de La Palma, denominado "Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma", del convenio suscrito entre el Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Puntagorda, de fecha 29 de noviembre de 2018, para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos (BOP núm. 152, lunes 24 de diciembre de 2018), y del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puntagorda, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2018, por el que se delega al Cabildo Insular de La Palma la competencia para la emisión de las declaraciones de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental que pongan fin a los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos tramitados conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

En virtud de los antecedentes y los fundamentos de derecho alegado y del resultado del análisis técnico realizado, la Comisión de Evaluación Ambiental acuerda:

Primero.- Emitir Informe de Impacto Ambiental sobre el proyecto denominado "**Establecimiento alojativo en suelo rústico, modalidad extrahotelera tipo villa: cuatro plazas alojativas",** promovido por Doña Carmen Delia Pérez Pérez, determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria, ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental y en el presente Informe de Impacto Ambiental.

Segundo.- Notificar el presente informe de impacto ambiental al órgano sustantivo.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Lo que se hace público, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo.

Santa Cruz de La Palma, a 10 de abril de 2019.

La Presidenta de la Comisión de Evaluación Ambiental, María Elena Castro Pérez.

A N U N C I O

2378 **53741**

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, en sesión celebrada el día 9 de abril de 2019, acordó emitir el siguiente informe de impacto ambiental para el proyecto denominado "Cambio de uso, ampliación de edificación existente y obra nueva para uso turístico", lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental:

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Puntagorda, con fecha 17 de agosto de 2018 (RE Nº2018022273), remite a la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto "Cambio de uso, ampliación de edificación existente y obra nueva para uso turístico. Fase 1.", todo ello de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera, apartado 2.b) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con el Anexo B, Grupo 9, apartado l) "Instalaciones turísticas alojativas y no alojativas situadas en suelo rústico cuando no tengan la condición de uso ordinario", del citado texto legal.

Hay que advertir que a la fecha de la referida solicitud, no se había realizado la encomienda de gestión y delegación de competencias al Cabildo Insular para la tramitación y resolución de los expedientes de evaluación de impacto ambiental de proyectos. Por tanto, el procedimiento de evaluación ambiental de este proyecto se inicia una vez suscrito el correspondiente convenio de colaboración, que tuvo lugar con fecha 29 de noviembre de 2018.

La Comisión de Evaluación Ambiental, en sesión celebrada con fecha 27 de diciembre de 2018, acuerda admitir a trámite la solicitud de inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada y el sometimiento del documento ambiental al trámite de consultas a las Administraciones Públicas afectadas y personas interesadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Realizadas las consultas mediante solicitud de informe a las Administraciones con competencias en las materias referidas en el artículo 5.1.h) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se recibieron los siguientes informes:

- Informe del **Servicio de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,** de fecha 30 de enero de 2019, informa que:

En relación a la solicitud formulada por la Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma, sobre la presente actuación exponen que, "…*desde el punto de vista estrictamente competencial turístico, no encuentran razón alguna para considerarse administración pública afectada, en tanto en cuanto, no le corresponde evaluar criterios medioambientales en relación al proyecto que puedan establecer o determinar criterios para una evaluación de impacto ambiental."*

- Informe del Servicio de Medio Ambiente del **Cabildo Insular de La Palma,** de fecha 15 de enero de 2019, informa que:

- "*El PGO de Puntagorda califica como suelo rústico y categorizada, parte como protección agraria (RPA- 2.2), y parte como protección paisajística (RPP-2.4). La parte categorizada como protección paisajística se destina exclusivamente a espacio rústico y se mantendrá según el estado actual.*
- *Según el PIOLP la parcela objeto de proyecto, se encuentra en ámbito rústico con interés económico Bb-Bb3.2 interés agrícola medianías.*
- *La actuación se encuentra fuera de, tanto de Espacio Natural Protegido, como de la Red Natura 2000 y monte de utilidad pública y de zona de alto riesgo de incendio forestal.*
- *No existen especies de fauna ni flora en el entorno vulnerables que cuenten con medidas de protección específicas.*
- *Se trata de un paisaje antropizado, un paisaje agrario mezcla de parcelas de cultivo y edificaciones.*
- *Ningún tipo de residuo, procedente de las obras, podrá depositarse fuera de la parcela objeto de la intervención, estos se deben depositar en contenedor específico y ser llevados a un punto limpio para su correcto tratamiento.*
- *Cualquier cota de vegetación, que afecte a especies protegidas, se debe de contar con la pertinente autorización expedida por el Servicio de Medio Ambiente.*"

- El **Consejo Insular de Aguas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma,** emite informe con fecha 21 de febrero de 2019:

"*Consultando la tasa de ocupación de establecimientos extrahoteleros en la Isla de La Palma en el año 2018.*



	LA PALMA												
Tasa de ocupación por apartamentos	2018 Dicie	2018 Nov	2018 Octu	2018 Sept	2018 Agos	2018 Julio	2018 Junio	2018 Mayo	2018 Abril	2018 Marz	2018 Febre	2018 Enero	Media
TOTAL CATEGORIAS	63,17	68,91	50,45	61,48	68,74	63,32	62,37	51,06	59,76	79,89	81,37	81,28	65,98

Se considera, conforme al artículo 125 del Documento Normativo del vigente Plan Hidrológico, una dotación máxima para establecimientos extrahoteleros de 200 l/pernoctación/día.

Conforme a ella y en consonancia con el artículo 12.2 del Decreto 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Control de Vertidos para la Protección del Dominio Público Hidráulico, los vertidos de aguas residuales domésticas (como son los vertidos que nos atañen) que se produzcan por el sistema de fosas sépticas filtrantes en zonas donde no alcance el alcantarillado municipal, y siempre que no excedan de 250 metros cúbicos anuales, habrán de ser expresamente autorizadas por el Ayuntamiento respectivo, con carácter previo al otorgamiento de la licencia que permita la construcción del inmueble de donde emanen. En los restantes supuestos compete el otorgamiento de la autorización al Consejo Insular de Aguas correspondiente.
Por lo anteriormente expuesto, el volumen de 250 m3/año es el valor limitante para dirimir qué administración (Consejo Insular de Aguas/Ayuntamiento correspondiente) es la competente a la hora de emitir la correspondiente Autorización de Vertido de las aguas residuales que se generen en los distintos proyectos de alojamiento turístico presentados.
Conjugando los anteriores datos de ocupación media por año, con la dotación contemplada en el Plan Hidrológico, y el limitante de 205 m3/año, se obtiene que para instalaciones extrahoteleras por encima de 5,19 camas es competencia del Consejo Insular de Aguas de La Palma la emisión de la correspondiente Autorización Administrativa para el vertido de las aguas residuales que se generen en la instalación, donde no alcance el alcantarillado municipal.
Igualmente se informa, según el art. 155 del Plan Hidrológico vigente:
"La Administración competente gestora del servicio de saneamiento de aguas residuales obligará a conectarse a la red de alcantarillado, salvo que técnicamente se quede justificada su imposibilidad, a todo edificio o instalación generadora de aguas residuales, cuya ubicación diste menos de 100 metros de dicha red. Dicha distancia se mediará desde el punto de vista más próximo de la linde de la parcela a la red de alcantarillado más cercana."
En el supuesto anterior, no se emitirá Autorización de Vertidos, debiendo el promotor de la actuación costear la conexión a la red de alcantarillado.
"La conexión a los sistemas de saneamiento de vertidos de urbanizaciones asiladas o polígonos industriales, que por sus características puedan ser aceptadas por las instalaciones de un sistema de saneamiento, será considerada como opción preferente frente a la alternativa de depuración individual con vertido directo al dominio público hidráulico o al dominio público marítimo terrestre. Todo ello, sin perjuicio de que la Administración que corresponda imponga las condiciones que estime pertinentes en la autorización de vertido que debe otorgar conforme a la LAC y el RDPHC, y a la normativa en materia de vertidos desde tierra al mar".

Por tanto, el Consejo Insular de Aguas de La Palma considera que el proyecto: "*Requiere de Autorización Administrativa para el vertido de aguas residuales por parte de CIAP. No se admite un sistema individual por unidad alojativa. Deberá plantearse un único sistema para el conjunto de las dos fases y de toda la carga alojativa".*

Asimismo, el informe añade: "*La intervención propuesta para espacio edificado (EE) o espacio libre (EL) se desarrolla únicamente en la parte A de la UAET (parcela catastral 38029A010000960000GD). Esta parcela se adapta al desnivel del terreno mediante plataformas a modo de bancales existentes que no requieren de nuevas roturaciones o abancalamientos, y en la que existe una edificación aislada destinada a vivienda según documentación registral aportada.*

En esta parte de UAET existe una explotación agrícola mediante el cultivo de frutales que se pretende mejorar con la intervención propuesta.
***En la parte B** de la UAET (parcela catastral 38029A009001850000GZ) se destina exclusivamente a espacio rústico (EA). Esta parte B de la UAET, es una ladera con una pendiente considerable en sentido norte sur, con valor ambiental en la que no se intervendrá.*

*Cualquier intervención en la parte B, requerirá autorización Administrativa de actuación en Cauce Público, por encontrarse en afección con el **Barranco de las Ánimas**".*

- En el informe, emitido por los Servicios Técnicos Municipales del **Ayuntamiento de Puntagorda,** que se adjunta a la solicitud, se expone:

Vista la escritura nº 3.333 de fecha 15 de noviembre de 2017 existe una vivienda unifamiliar cuya superficie construida es de 50,00 m2.

Para ello se procede al cambio de uso de dicha vivienda (50,00 m2) estando sujeta a comunicación previa (art. 332 de la Ley 4/2017, de 13 de julio), así como, a su ampliación con la finalidad de destinarlo a un establecimiento turístico alojativo en el medio rural "casa en el medio rural".

La ampliación de dicha edificación consiste en la construcción de una cocina-comedor, un dormitorio, un vestíbulo, un trastero, un distribuidor y tres porches y cuya superficie construida es de 78,25 m2, sujeta a licencia municipal.

Esta unidad de establecimiento turístico alojativo en el medio rural "casa en el medio rural nº 1" se desarrolla en una planta que está compuesta por cocina-comedor, dos dormitorios, un baño, un estar, dos distribuidores, un vestíbulo, un trastero y tres porches lo que hace una superficie construida toral de 128,25 m2, siendo su superficie útil total de 107,30 m2.

Como espacio libre a este establecimiento turístico alojativo se procederá a la construcción de una piscina cuya superficie construida es de 21,00 m2, siendo la superficie de la lámina de agua (superficie útil) de 15,50 m2.

La unidad de establecimiento turístico alojativo en el medio rural "casa en el medio rural nº 3" se desarrolla en una planta que está compuesta por estar-cocina, un dormitorio, un baño, un distribuidor, un vestíbulo, un trastero y dos porches lo que hace una superficie construida total de 64,25 m2, siendo su superficie útil total de 54,10 m2.

Como espacio libre a este establecimiento turístico alojativo se procederá a la construcción de una piscina cuya superficie construida es de 21,00 m2, siendo la superficie de la lámina de agua (superficie útil) de 15,15 m2.

La unidad de establecimiento turístico alojativo en el medio rural "casa en el medio rural nº 4" se desarrolla en una planta que está compuesta por estar-cocina, un dormitorio, un baño, un distribuidor, un vestíbulo, un trastero y dos porches lo que hace una superficie útil total de 54,10 m2.

Como espacio libre a este establecimiento turístico alojativo se procederá a la construcción de una piscina cuya superficie construida es de 21,00 m2, siendo la superficie de la lámina de agua (superficie útil) de 15,50 m2.

Todo ello dentro de un terreno cuya superficie es de 10.468 m2, según escritura"

(…)

"*La clasificación urbanística de dicha parcela tiene la categoría de suelo rústico de protección agraria (RPA-2.2) afectada por 8.763,00 m2, mientras que 1.742,00 m2 están afectados por rustico de protección paisajística (RPP-2.4).*

Según la matriz de uso de las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación en suelo rústico de protección agraria (RPA-2.2), el uso para este tipo de suelo en la modalidad de casa rural III, equiparada a la tipología turística de casa en el medio rural (art. 4 del Decreto 232/2010) y que consta de tres unidades alojativas (8 plazas fijas) está bajo la clave (TT 1.2), designado con (C) lo que quiere decir que el uso tiene carácter compatible."

(…)

"*Visto el Plan Insular de Ordenación de La Palma, aprobado definitivamente el 2 de abril de 2011, la ubicación de dicha actuación según la ordenación de los ámbitos rústicos con interés económicos se encuentra en Zona Bb3.2 de interés agrícola. Agricultura tradicional de medianías.*

Según las normas urbanísticas del Plan Insular de La Palma en su artículo 221.d) define como uso compatible autorizable con limitaciones "turístico, cuando lo autorice el Plan Territorial Especial de Ordenación de la Actividad Turística".

Además, establece que el proyecto cumple con lo recogido en: la Ley 6/2002, de 12 de junio, sobre medidas de ordenación territorial de la actividad turística en las islas del Hierro, La Gomera y La Palma; Plan Territorial Especial de Ordenación de la actividad turística de la isla de La Palma; Reglamento de la actividad turística de alojamiento (Decreto 142/2010, de 4 de octubre); Decreto 117/2016, de 1 de agosto, sobre condiciones de habitabilidad; Decreto 227/1997, de 18 de marzo, por el que se aprueba el código técnico de la edificación, seguridad contra incendio; y la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Como conclusión recoge:

"*Una vez examinada la documentación presentada (proyecto básico redactado por el arquitecto Don Felix Rodriguez de la Cruz), el técnico municipal que suscribe informa que dicho proyecto cumple con el planeamiento aplicable y que cuenta con el grado suficiente de precisión para legitimar su ejecución.*

En lo que respecta al trámite ambiental, decir que no se trata de petición de interesado, sino una cuestión de legalidad que, en principio por lo expuesto, el técnico municipal que suscribe entiende que ha de efectuarse evaluación de impacto ambiental simplificada en base a los preceptos legales recogidos en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en particular el apartado B, grupo 9, epígrafe l) del Anexo de dicha Ley, así como el articulo 78 en cuanto al procedimiento.

Todo ello por ***no*** *resultar acogido como uso ordinario en los artículos 60 y 61 de dicha la citada Ley, de conformidad con la remisión hecha por el artículo 8.5 de la Ley 6/2002, de 12 de junio, sobre medidas de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma. Resultado así en base a la categoría de protección agraria del suelo objeto de la actuación turística.*
Teniendo, a su vez, en cuenta que el Plan General de Ordenación se encuentra evaluado conforme a la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente."

- El **Colectivo Ecologista La Centinela-Ecologistas en Acción** formula alegación con fecha 4 de marzo de 2019 en los siguientes términos:

La capacidad alojativa máxima de los establecimientos turísticos en relación con la superifcie de la unidad apta que se asocia a cada uno de los proyectos presentados excede la que, al respecto, establece el marco Plan Territorial Turístico de La Palma.

Se deben establecer requisitos mínimos de los proyectos y de los documentos ambientales en el marco del artículo 45 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, haciendo hincapié en el uso turístico, en la puesta en valor del suelo, tratamiento de aguas residuales y residuos sólidos, gestión del agua, etc.

Solicita que "*que, en aplicación del artículo 45.4 de la Ley de Evaluación Ambiental sean inadmitidos todos los documentos ambientales que omitan lo exigible en el artículo 45.1 de la misma Ley y, concretamente en los aspectos que, para la actividad concreta, hemos señalado.*

Que se advierta a los órganos sustantivos de las infracciones, en su caso, de la normativa aplicable según hemos expuesto.

Que el CEALP elabore un memorando sobre todos los aspectos que, en aplicación del artículo 45.1 de la Ley de Evaluación Ambiental se han de tener en cuenta en relación las edificaciones para uso turístico, para que sea tenido en cuenta por profesionales y administraciones.

CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Una vez analizada la documentación que obra en el expediente y considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas, se realiza el siguiente análisis para determinar si el proyecto debe someterse a una evaluación ambiental ordinaria o, por el contrario, el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

1. Características del proyecto:

El proyecto contempla:

- El cambio de uso y ampliación de una edificación de una planta, destinada en la actualidad a vivienda, y se propone el cambio a una unidad alojativa compuesta por:

estar, cocina-comedor, vestíbulo, dos dormitorios, dos distribuidores, baño y trastero. Esta unidad contará con 4 plazas alojativas.

La construcción existente cuenta con una superficie construida de 50,00 m^2 y después de la ampliación dispondrá de una superficie construida de 128,25 m^2. Contará asimismo con una piscina de 21 m^2 y una plaza de aparcamiento.

- Además, se prevé la construcción de dos nuevas unidades alojativas semejantes constituidas, ambas, por: estar-cocina, dormitorio, distribuidor, baño y trastero. Cada unidad alojativa contará con 2 plazas. Dispondrán, cada una de ellas, de una superficie útil de 54,10 m^2 y una superficie construida de 64,25 m^2. Cada unidad alojativa contará asimismo con una piscina de 21 m^2 y una plaza de aparcamiento.

En resumen, se propone una intervención de la que resultan 3 edificaciones destinadas a uso turístico, con un total de 8 plazas alojativas. La superficie construida total de la actuación es de 256,75 m^2.



La propiedad conforma una Unidad Alojativa de Equipamiento Turístico (UAET) que cuenta con una superficie de 10.468 m^2.

Los espacios libres están compuestos por; vial exterior, 360 m^2; exteriores pavimentados, 199 m^2; tres piscinas con un total de 63 m^2; solárium, 187 m^2; suelos de grava, 167 m^2; y jardines, 183 m^2. Por tanto, el cómputo total es de 1.125 m^2.

Así, el espacio rústico quedaría en 9.086,25 m^2, lo que representa el 86% de la superficie de la UAET.

La UAET objeto de este proyecto dispone de forma irregular, está atravesada de este a oeste por el Camino de Pinto y está conformada por dos parcelas catastrales.



Las construcciones se ubican en la parte A. Esta parcela se adapta al desnivel del terreno mediante bancales y en la que existe una edificación aislada destinada a vivienda.

En esta parte A existe una explotación agrícola compuesta por frutales, que se pretenden mejorar con la intervención propuesta.

En la parte B no se intervendrá.

En relación a las infraestructuras:

- La parcela dispone de accesos independientes desde vía pública Camino de Pinto, así como en el lindero oeste de la parte A de la UAET.

- El agua potable procede de la red municipal de abastecimiento y cuenta con canalización para la acometida.

- La parcela no dispone de red de alcantarillado. Se utilizarán sistemas individualizados separados, uno de evacuación de aguas residuales dotado de una estación depuradora particular y otro de evacuación de aguas pluviales al terreno.

- Dispone de contenedores de calle facilitados por el Ayuntamiento con recogida centralizada por los servicios municipales. Las unidades alojativas dispondrán de sistema de almacenamiento inmediato.

- El suministro de electricidad se realizará a partir de la línea de distribución en baja tensión que discurre por la vía pública.

La edificación proyectada dispone de instalaciones de iluminación adecuada a las necesidades de sus usuarios y a la vez eficaz energéticamente disponiendo de un sistema de control que permita ajustar el encendido a la ocupación real, así como de un sistema de regulación que optimice el aprovechamiento de la luz natural.

La demanda de agua caliente sanitaria se cubrirá, en parte, mediante la incorporación de un sistema de captación, almacenamiento y utilización de energía solar de baja temperatura, adecuada a la radiación solar global de su emplazamiento y a la demanda de agua caliente del edificio.

En la documentación ambiental se han analizado, además de la alternativa cero o de no actuación, dos **alternativas** en función de la intensidad edificatoria. Las tres alternativas contempladas son técnica y ambientalmente viables. Ninguna de las alternativas planteadas propone actuación alguna en la parte de la parcela categorizada como Suelo Rústico de Protección Paisajística, es decir, en la parte B.

La alternativa 0 se ha descartado puesto que supondría la continuidad de la tendencia actual de abandono progresivo del espacio agrario y la no consecución de los fines planteados.

La alternativa 1, o alternativa de máximos, propone la creación de 10 plazas alojativas repartidas en 4 edificaciones destinadas al uso turístico. La actuación se concretaría en; el cambio de uso y ampliación de una edificación existente de una planta, de 50 m^2, transformándola a una unidad alojativa de 128,25 m^2 con piscina y aparcamiento individual y 4 plazas alojativas; construcción de 3 unidades alojativas con la misma tipología, de 64,25 m^2 superficie construida cada una, aparcamiento y piscina individual y 2 plazas por unidad, es decir, 6 plazas en total.

La alternativa 2 sería una variación de la alternativa 1, en la que en vez de 4 edificaciones se recoge 3 edificaciones, de idénticas características a las recogidas en la alternativa 1. Por tanto, esta alternativa propone un total de 8 plazas alojativas destinadas al uso turístico.

Una vez analizadas las alternativas propuestas y teniendo en cuenta los posibles efectos significativos sobre el medio ambiente, el documento ambiental propone la alternativa 2 al presentar ciertas ventajas con respecto a la 1, en relación con; la disminución de ruidos y emisiones de polvo durante las obras; reducción del volumen de obra; menor complejidad de la solución; menor volumen edificatorio; menor uso de recursos, ocupación e impermeabilización del suelo; y mayor integración paisajística.

2. Ubicación del proyecto y características del entorno

Las parcelas objeto de estudio (referencia catastral 38029A010000960000GD y 38029A009001850000GZ) están ubicada en el pago del Pinar, en el Camino de Pinto, en la zona norte del término municipal de Puntagorda, La Palma (S/C Tenerife), una altitud entorno los 550 m.s.n.m.

Las coordenadas geométricas del centro de la parcela son X=208.409 e Y=3.187.046.

Las dos parcelas suman una superficie de 10.468 m^2, distinguiéndose entre;

- Parte A, categorizada como Suelo Rústico de Protección Agraria (RPA-2.2), que cuenta con una superficie de 8.763 m^2;

- Parte B, categorizada como Suelo Rústico de Protección Paisajística (RPP-2.4), que cuenta con una superficie de 1.742 m^2.

En esta última zona no se intervendrá, es decir, todas las actuaciones a realizar se llevarán a cabo en Suelo Rústico de Protección Agraria.

El Plan Insular de Ordenación de La Palma encuadra la zona de actuación como Bb3.2 Interés agrícola, medianías.

La actuación se localiza fuera de la Red Natura 2000, de la Red Canaria de Espacios Naturales Protegidos, de áreas prioritarias de reproducción, alimentación, dispersión y concentración de especies amenazadas de la avifauna, de Áreas de Importancia para las Aves (IBAS), de Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales (ZARI) y de Monte de Utilidad Pública (MUP).

La parte A de la UAET se adapta al desnivel del terreno mediante plataformas a modo de bancales perfectamente delimitados por muros de contención de mampostería careada, que no requieren de nuevas roturaciones o abancalamientos.

Existe una explotación agrícola mediante el cultivo de de frutales, en su mayoría cítricos, y aguacates. La explotación dispone de un sistema de riego por aspersión. En la intervención propuesta se pretende continuar con la recuperación y mejora del espacio agropecuario, conforme a su naturaleza, vinculando la actividad agropecuaria al uso turístico.

La parte B es una ladera con una pendiente considerable en sentido norte-sur, en borde con barranco de Las Ánimas.

Se trata de una parcela previamente modificada y en cultivo. El entorno es eminentemente rural, donde se intercalan zonas agrícolas abandonadas con otras en producción, algún invernadero y construcciones dispersas.

En el mapa de especies protegidas del Banco de Datos de Biodiversidad, año 2017, del Gobierno de Canarias, aparece en el entorno del proyecto la siguiente especie:

- *Halophiloscia microphthalma*: Crustáceo terrestre, endémico de la Isla, que se encuentra recogido en el Anexo IV del Catalogo Canario de Especies protegidas como *de Protección Especial*. Se trata de una especie que vive en el interior de cuevas y cavidades volcánicas de las zonas bajas y medias.

Según el Mapa de vegetación de Canarias (Marcelino J. del Arco. (Ed.) Grafcan Ediciones) la vegetación real de la zona de estudio coincide con caseríos y cultivos de *Prunus dulcis*, correspondiéndose con áreas urbanas, rurales, industriales u otras áreas antrópicas de escasa vegetación vascular. Tangencialmente, en el límite norte de la parcela, entra, apenas unos metros el hábitat de interés comunitario 9550 Pinares endémicos canarios.

El paisaje en la zona de estudio viene definido por unas condiciones antropizadas donde perviven señas de identidad que hacen de este recurso un valor altamente demando para la actividad propuesta.

No existen restos etnográficos, arqueológicos ni del patrimonio histórico artístico.

3. Características del potencial impacto:

El consumo de recursos se considera poco significativo en fase de ejecución y nulo en fase de explotación. En la zona de trabajo se instalarán contenedores de escombros y reciclaje

así como agua y productos de limpieza que periódicamente serán retirados a vertedero autorizado y siempre con una separación selectiva previa.

Los vehículos y maquinaria que intervienen en la ejecución de las obras, así como en el transporte de materiales y escombros, producirán gases, olores, ruidos y vibraciones durante la fase de ejecución pero este impacto significativo desaparecerá fase de explotación.

En relación al aire, dado el nivel de emisiones esperadas, resultan suficientes las previsiones que se han de cumplir derivadas del Código Técnico de la Edificación (CTE) y la normativa de habitabilidad. Se considera también irrelevante el impacto originado por la emisión de gases de combustión, aunque, en todo caso, se tomarán las medidas necesarias para minimizarlas.

Dada la naturaleza del uso al que se destina la construcción y su tamaño se considera que la posible incidencia sobre el medio, en cuanto a la liberación de sustancias, energía o ruidos que pudieran liberarse es irrelevante.

La intervención dispone de instalaciones de iluminación adecuadas a las necesidades de sus usuarios y a la vez eficaces energéticamente disponiendo de un sistema de control que permita ajustar el encendido a la ocupación real de la zona, así como de un sistema de regulación que optimice el aprovechamiento de la luz natural, en las zonas que reúnan unas determinadas condiciones.

La demanda de agua caliente sanitaria se cubrirá, en parte, mediante la incorporación de un sistema de captación, almacenamiento y utilización de energía solar de baja temperatura, adecuada a la radiación solar global de su emplazamiento y a la demanda de agua caliente de las unidades alojativas.

Se debe tener en cuenta que el área de actuación ya se encuentra alterada, por lo que el proceso de ocupación no supondrá afecciones destacables.

La vegetación en la parte denominada A se encuentra alterada por la actividad humana desarrollada en el entorno, puesto que la mayor parte de su superficie se encuentra ocupada por una explotación agrícola mediante el cultivo de frutales, en su mayoría cítricos y aguacates.

La intervención propuesta únicamente requiere que trasplanten una cantidad mínima de frutales existentes en la UAET.

La parte B se trata de un espacio sensible con interés geomorfológico, que se preservará de intervenciones, evitando su transformación, con vegetación características del entorno, en la que adquiere especial protagonismo una serie de ejemplares de *Pinus canariensis* (pino canario) para los que la actuación propuesta no supone afecciones.



El límite norte la parcela se encuentra afectada por el hábitat de interés comunitario 9550 Pinares endémicos canarios pero la actuación no contempla ninguna afección a ejemplares de *Pinus canariensis* (pino canario) en esta pequeña zona ni a los ejemplares existentes en las proximidades al Camino de Pinto.

El hábitat de interés comunitario 4050* Brezales macaronésicos endémicos, Fayal-Brezal, se encuentra en el límite sur de la UAET, pero fuera de ella. Hay que destacar además que en la denominada parte B, la más cercana a este hábitat, no se va a realizar ningún tipo de actuación.

Como se ha comentado, en el mapa de especies protegidas del Banco de Datos de Biodiversidad, año 2017, del Gobierno de Canarias, aproximadamente un tercio de la parcela está afectada por una cuadricula (500 X 500 m) en la que aparece la especie *Halophiloscia microphthalma*. Se descarta la existencia de dicha cochinilla troglobia puesto que habita exclusivamente en cuevas y cavidades volcánicas, ecosistema no representado en la zona de estudio.



La parte A de la UAET se adapta al desnivel del terreno mediante plataformas a modo de bancales perfectamente delimitados por muros de contención de mampostería careada, que no requieren de nuevas roturaciones o abancalamiento. Por tanto, la afección a la geomorfología y los movimientos de tierra necesarios para la ejecución del proyecto son mínimos y se centran en la explanación y excavación de las cimentaciones.

En fase de construcción se producirán diversas alteraciones sobre la cubierta edáfica de los terrenos, derivadas de los movimientos de tierra, trasiego de maquinaria, depósitos de materiales y tierras necesarios para la ejecución de las obras. No obstante, la ocupación de la intervención propuesta se reduce a un espacio reducido y que ya presenta un grado de alternación importante. La superficie ya se encuentra abancalada, lo que reducirá considerablemente los movimientos de tierra puesto que se centrarán en éstos se centrarán en la explanación y excavación de las cimentaciones. El acopio de los materiales extraídos requerirá un espacio acotado y posteriormente serán retirados o reutilizados. Por tanto, el impacto sobre el suelo se valora como poco significativo.

En fase de explotación la intervención propuesta pretende continuar con la recuperación y mejora del espacio agropecuario, conforme a su naturaleza, vinculando la actividad agropecuaria al uso turístico propuesto, por lo que la actuación no tendrá impactos significativos sobre la explotación agrícola existente. Así, el impacto se valora como positivo.

La parcela se ubica en un área dominada por un paisaje de medianías, antropizado y con escasa vegetación vascular. En fase de ejecución se modificará temporalmente la fisionomía del entorno pero este impacto será eliminado una vez concluyan dichas obras. Durante la fase de explotación, se estima que el paisaje será prácticamente el mismo que el actual, puesto que las edificaciones se mimetizarán con el entorno y se pretende la mejora de la actividad agraria, habiéndose considerado un conjunto de medidas integradoras ya desde fase de redacción de proyecto.

No existen elementos patrimoniales ni arqueológicos en el área de estudio por lo que no concurre la necesidad de introducir modificaciones al proyecto, ni prescribir medias correctoras en dichas materias.

Las **medidas** establecidas en el documento ambiental **para prevenir, reducir, compensar** y, en la medida de lo posible, corregir, los efectos relevantes, son las siguientes:

a) En el momento que se ejecuten las obras previstas, éstas se efectuarán dentro del área mínima indispensable para la realización de las mismas, restringiendo al máximo la ocupación de otros espacios con materiales de obra y la circulación de maquinaria y vehículos fuera de las áreas habilitadas para tal fin.
b) En relación a los impactos en la calidad del aire, se procederá al riego dos veces al día de aquellas zonas de obra donde se vayan a ejecutar movimientos de tierra o actividades que potencialmente puedan suponer la puesta en suspensión de cantidades importantes de polvo, así como cubrirá la carga de camiones y acopio de materiales.
c) En las medidas a adoptar con respecto a la flora, se procederá al trasplante de algunos ejemplares de frutales de la explotación agrícola existente, de zonas a ocupar por el espacio edificado a otras zonas de espacio rústico de la UAET. La

extracción de ejemplares se realizará de tal forma que cada uno de ellos mantenga la mayor cantidad posible de cepellón radicular.

d) Durante la ejecución de las obras se instalarán zonas delimitadas destinadas a la gestión de residuos y acopios temporales de materiales dentro de la "parte A" de la UAET. Se adoptarán todas las medidas recogidas en el estudio de gestión de residuos del proyecto de ejecución.
e) Toda la maquinaria a emplear estará sometida a las correctas labores de mantenimiento, fuera del ámbito de las obras y en talleres o enclaves legalizados para tales fines.
f) En la medida de lo posible, se procurará reciclar la mayor parte posible de mariales terrígenos y pétreos generados en los movimientos de tierra asociados a la ejecución de la obra.
g) Se implantarán mecanismos de ahorro en el consumo de agua, así como redes de saneamiento separativas.
h) Las edificaciones y espacios libres propuestos se han proyectado siguiendo las indicaciones establecidas por el PGO, vinculándose al medio rural, con una morfología integrada en el paisaje para generar una mejor calidad visual.

En el documento ambiental se concluye que "*después de haber analizado las determinaciones susceptibles de afectar a los distintos factores ambientales, se entiende por suficientemente evaluada la actuación y se llega a la conclusión de que cumpliéndose las medidas correctoras establecidas y desarrollándose el correspondiente Plan de Vigilancia, el impacto global es compatible, adquiriendo incluso valores de carácter positivo*".

Por tanto, dada la ubicación del proyecto, su dimensión y características, así como el estado previamente antropizado de la parcela, con un uso agrícola actual y una vivienda en uso, se considera que el impacto es mínimo.

4. Prescripciones del órgano ambiental

A continuación se establecen los condicionantes impuestos:

- El promotor deberá cumplir con todas las medidas de prevención y mitigación establecidas en el proyecto y en documento ambiental, así como las prescripciones recogidas en el apartado correspondiente al seguimiento ambiental.

- El Consejo Insular de Aguas de La Palma establece que:

    - El proyecto "*Requiere de Autorización Administrativa para el vertido de aguas residuales por parte de CIAP. No se admite un sistema individual por unidad alojativa. Deberá plantearse un único sistema para el conjunto de las dos fases y de toda la carga alojativa".*
    - *Cualquier intervención en la parte B, requerirá autorización Administrativa de actuación en Cauce Público, por encontrarse en afección con el Barranco de las Ánimas*".

- Ningún tipo de residuo procedente de las obras podrá depositarse fuera de la parcela objeto de la intervención, éstos se deben depositar en contenedor específico y ser llevados a un punto limpio para su correcto tratamiento.

- Cualquier corta de vegetación, que afecte a especies protegidas, se debe de contar con la pertinente autorización expedida por el Servicio de Medio Ambiente.

- Los acúmulos de material no superarán los 2 m de altura, se ubicarán siempre en un lugar llano para evitar deslizamientos, protegidos de la acción del viento y nunca en Suelo Rústico de Protección Paisajística.

- En las zonas ajardinadas se primará el uso de especies autóctonas propias del piso bioclimático en el que se encuentra la parcela. En ningún caso podrá utilizarse especies exóticas potencialmente invasoras.

- Asimismo, se evitará la utilización de especies pirófitas en los ajardinamientos.

- En el caso de que, en el marco de los artículos 196 y siguientes del Reglamento de Dominio Público Hidráulico de Canarias, aprobado por Decreto 86/2002, de 2 de julio, el Consejo Insular de Aguas emita una declaración de emergencia que afecte a la zona en la que se ubica la actuación, quedará prohibido el llenado de la piscina y se primará el uso de abastecimiento.

- Con carácter general, el promotor habrá de respetar las buenas prácticas ambientales.

- Corresponde al órgano sustantivo el seguimiento del cumplimiento del condicionado ambiental. Los informes de verificación y seguimiento, incluidos en plan de seguimiento y vigilancia ambiental, serán publicados en la sede electrónica del órgano sustantivo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias establece, en su disposición adicional primera, apartado 3, los proyectos que deben ser sometidos a evaluación de impacto ambiental simplificada. Asimismo, en su apartado 1 se remite, en cuanto al procedimiento de evaluación ambiental, a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Este procedimiento se desarrolla en los artículos 45 y siguientes de la Ley de evaluación ambiental, y así, el artículo 47 dispone que, teniendo en cuenta el resultado de las consultas realizadas, el órgano ambiental determinará, mediante la emisión del informe de impacto ambiental, si el proyecto debe someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria, por tener efectos significativos sobre el medio ambiente, o si por el contrario no es necesario dicho procedimiento en base a la ausencia de esos efectos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III de la citada norma.

El proyecto "Cambio de uso, ampliación de edificación existente y obra nueva para uso turístico. Fase 1." se somete a evaluación de impacto ambiental simplificada en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado 3.b) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con el apartado l), Grupo 9, letra B del Anexo del referido cuerpo legal, que se refiere los "*l) Instalaciones turísticas alojativas y no alojativas situadas en suelo rústico cuando no tengan la condición de uso ordinario*".

La Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma es el órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, en virtud de la disposición adicional primera de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, del acuerdo plenario del Cabildo Insular de La Palma, adoptado en sesión ordinaria de fecha 2 de noviembre de 2017, por el que se crea y regula transitoriamente el órgano ambiental de La Palma, denominado "Comisión de Evaluación Ambiental de La Palma", del convenio suscrito entre el Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Puntagorda, de fecha 30 de noviembre de 2018, para la encomienda de la evaluación de impacto ambiental de proyectos (BOP núm. 152, lunes 24 de diciembre de 2018), y del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puntagorda, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2018, por el que se delega al Cabildo Insular de La Palma la competencia para la emisión de las declaraciones de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental que pongan fin a los procedimientos de evaluación de impacto ambiental de proyectos tramitados conforme a la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

En virtud de los antecedentes y los fundamentos de derecho alegado y del resultado del análisis técnico realizado, la Comisión de Evaluación Ambiental acuerda:

Primero.- Emitir Informe de Impacto Ambiental sobre el proyecto denominado "Cambio de uso, ampliación de edificación existente y obra nueva para uso turístico. Fase 1.", promovido por Matos Servicios Turísticos, S.L., determinando que el mismo no debe someterse al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria, ya que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, siempre y cuando se cumplan las medidas y condiciones establecidas en el documento ambiental y en el presente Informe de Impacto Ambiental.

Segundo.- Notificar el presente informe de impacto ambiental al órgano sustantivo.

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Lo que se hace público, indicando que este informe de impacto ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de sus efectos si en el plazo de cuatro años desde su publicación en este Boletín no se procediese a la autorización del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del mismo.

Santa Cruz de La Palma, a 10 de abril de 2019.

La Presidenta de la Comisión de Evaluación Ambiental, María Elena Castro Pérez.

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

2379 **56271**

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas del Cabildo Insular de La Palma, por Resolución nº 2414, de fecha veintiséis de abril de dos mil diecinueve, ha dado su aprobación a la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura, como personal laboral fijo, de once plazas de Auxiliar de Enfermería, vacantes en la plantilla de este Cabildo Insular, por el sistema selectivo de concurso-oposición, para prestar servicios en la mencionada Corporación.

ADMITIDOS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
39/2019/RH-SCP	*****4047	ABAD PEREZ, JOSE MANUEL	Admitido
99/2019/RH-SCP	*****7260	ABREU PEREZ, GUASIMARA	Admitido
333/2018/RH-SCP	*****0550	ACOSTA LEAL, CARMEN ROSA	Admitido
14/2019/RH-SCP	*****5728	ACOSTA LORENZO, LUCIA YOANNA	Admitido
128/2019/RH-SCP	*****3841	ACOSTA RODRIGUEZ, DIANA	Admitido
136/2019/RH-SCP	*****1706	AFONSO CATAÑEDA, ROSA ISABEL	Admitido
62/2019/RH-SCP	*****2336	AFONSO DARIAS, MARIA PAZ	Admitido
138/2019/RH-SCP	*****4520	AFONSO ROCHA, ALEJANDRO	Admitido
38/2019/RH-SCP	*****4627	ALMEIDA BARRETO, ANA ROSA	Admitido
37/2019/RH-SCP	*****3098	ALONSO AGUILAR, FRANCESCA NAILETH	Admitido
117/2019/RH-SCP	*****7339	ALONSO LUIS, PAULA	Admitido
223/2019/RH-SCP	*****7755	ALVAREZ ARMAS, WILLIAM	Admitido
114/2019/RH-SCP	*****6248	ALVAREZ GARCIA, INODELVIA	Admitido
60/2019/RH-SCP	****1574	ALVAREZ REINALDO, MAGLYS ESTHER	Admitido
210/2019/RH-SCP	*****0241	ARMAS HERNANDEZ, MARIA TERESA	Admitido
307/2018/RH-SCP	*****5089	ARMAS RODRIGUEZ, ANGELES GLORIA	Admitido
309/2018/RH-SCP	*****3376	ARMAS RODRIGUEZ, MARIA DEL CRISTO	Admitido
184/2019/RH-SCP	*****1440	ARMAS SIMON, INMACULADA	Admitido
181/2019/RH-SCP	*****0216	ARROCHA LORENZO, JUAN MANUEL	Admitido
52/2019/RH-SCP	*****7713	ARROCHA RODRIGUEZ, CONCEPCION NIEVES	Admitido
330/2018/RH-SCP	*****4642	BAEZA CABRERA, MARIA MAGDALENA	Admitido
173/2019/RH-SCP	*****5283	BARRIOS MEDINA, MARIA DEL MAR	Admitido
134/2019/RH-SCP	*****4116	BETANCORT RODRIGUEZ, ISABEL TESALIA	Admitido
299/2018/RH-SCP	*****2440	BETHENCOURT CASTRO, TANIA	Admitido
88/2019/RH-SCP	*****7695	BIENES MARTIN, ROSARIO	Admitido
109/2019/RH-SCP	*****8134	BIENES PEREZ, SONIA	Admitido
64/2019/RH-SCP	*****5613	BLAS HERNANDEZ, JENIFER	Admitido
200/2019/RH-SCP	*****7258	BRITO LORENZO, JUDIT	Admitido
146/2019/RH-SCP	*****7296	BRITO MEDINA, MARIA RUBY	Admitido
312/2018/RH-SCP	*****7799	BRITO*PEREZ null, MARIA JOSE	Admitido
72/2019/RH-SCP	*****5645	CABRERA DIAZ, VANESSA	Admitido
67/2019/RH-SCP	*****3252	CABRERA PEREZ, NISAMAR	Admitido
47/2019/RH-SCP	*****0856	CACERES CONCEPCION, CARMEN NIEVES	Admitido
182/2019/RH-SCP	*****3457	CAETANO DIAZ, GLORIA	Admitido
105/2019/RH-SCP	*****1496	CALDERON MARTIN, SERGIO	Admitido
43/2019/RH-SCP	*****3157	CAMACHO CAMACHO, LAURA ISABEL	Admitido
178/2019/RH-SCP	*****8777	CAMACHO GONZALEZ, NIEVES DAMMARY	Admitido
302/2018/RH-SCP	*****1073	CAMARA RODRIGUEZ, ALEXANDRE JOSE	Admitido
45/2019/RH-SCP	*****8610	CAPOTE GONZALEZ, MARIA DEL PINO	Admitido
139/2019/RH-SCP	*****7371	CARBALLO MARTIN, SEBASTIAN	Admitido
144/2019/RH-SCP	*****0444	CARTAYA CAIROS, BLANCA ROSA	Admitido

192/2019/RH-SCP	*****2494	CASTAÑEDA CONCEPCION, MARIA LOURDES	Admitido
4/2019/RH-SCP	*****7909	CASTILLO ARROCHA, ANA MERCEDES	Admitido
157/2019/RH-SCP	*****4023	CASTRO GONZALEZ, CARMEN TERESA	Admitido
18/2019/RH-SCP	*****9344	CASTRO MARTIN, MARIA LOURDES	Admitido
59/2019/RH-SCP	*****7801	CHAVEZ PIÑERO, MARIA SUSANA	Admitido
319/2018/RH-SCP	*****1505	CONCEPCION CABRERA, MARIA IDOLIDIA	Admitido
132/2019/RH-SCP	*****1056	CONCEPCION CAMACHO, MARIA ROSA	Admitido
163/2019/RH-SCP	*****7503	CONCEPCION GARCIA, ROSA ALICIA	Admitido
279/2018/RH-SCP	*****6133	CONCEPCION PEREZ, CLAUDIA	Admitido
127/2019/RH-SCP	*****0188	CONCEPCION RODRIGUEZ, NIEVES MARIA	Admitido
142/2019/RH-SCP	*****9198	CONESA HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	Admitido
9/2019/RH-SCP	*****5780	CORDERO CAYETANO, GEMMA MARIA	Admitido
22/2019/RH-SCP	*****4650	CORTES CRISOSTOMO, CLAUDIA ALEJANDRA	Admitido
152/2019/RH-SCP	*****4649	CORTES CRISOSTOMO, RUDYAR EINER	Admitido
229/2019/RH-SCP	*****8662	CRUZ BALBOA, MARIA ESPERANZA	Admitido
119/2019/RH-SCP	*****9705	DIAZ BETHENCOURT, SONIA MARIA	Admitido
164/2019/RH-SCP	*****3610	DIAZ CABRERA, MARTA	Admitido
85/2019/RH-SCP	*****9208	DIAZ CASTILLO, CARLOS IBAN	Admitido
31/2019/RH-SCP	*****0839	DIAZ GARCIA, FRANCISCO JOSE	Admitido
303/2018/RH-SCP	*****2645	DIAZ GONZALEZ, IVANA	Admitido
145/2019/RH-SCP	*****8543	DIAZ RODRIGUEZ, ELIANA	Admitido
20/2019/RH-SCP	*****0121	DIAZ RODRIGUEZ, GLORIA ESTHER	Admitido
126/2019/RH-SCP	*****8201	DIAZ SIMON, MARIA DEL PILAR	Admitido
194/2019/RH-SCP	*****3366	DIEZ ARAOLA, YARITZA	Admitido
198/2019/RH-SCP	*****9396	DOMINGUEZ CACERES, REGINA	Admitido
217/2019/RH-SCP	*****0422	EGEA AMENEIDOS, SILVIA	Admitido
251/2019/RH-SCP	*****0946	ESCAMOCHERO ALONSO, VALENTIN	Admitido
167/2019/RH-SCP	*****7364	ESCOZ PARRILLA, DAVINIA	Admitido
97/2019/RH-SCP	*****9116	EXPOSITO CAMACHO, MARIA LIBIA	Admitido
305/2018/RH-SCP	*****0933	EXPOSITO LEON, YAZIRA	Admitido
218/2019/RH-SCP	*****0447	FELIPE RODRIGUEZ, ANA ALICIA	Admitido
116/2019/RH-SCP	*****7413	FERNANDEZ BARRETO, NOHELY	Admitido
213/2019/RH-SCP	*****6759	FERNANDEZ FELIPE, MARIA DEL CARMEN	Admitido
235/2019/RH-SCP	*****0717	FERNANDEZ MORERA, CARMEN MARIA	Admitido
79/2019/RH-SCP	*****4553	FERNANDEZ TORRES, RAQUEL MARIA	Admitido
289/2018/RH-SCP	*****6344	FIEL GOMEZ, JUANA MARIA	Admitido
58/2019/RH-SCP	*****1830	FUENTES FELIPE, MARIA ANTONIA	Admitido
69/2019/RH-SCP	*****2938	GARCIA BETHENCOURT, CLARA MARIA	Admitido
627/2019/RH-SCP	*****5268	GARCIA GARCIA, MAVAEL	Admitido
285/2018/RH-SCP	*****5188	GARCIA GOMEZ, NIEVES ROSA	Admitido
135/2019/RH-SCP	*****5630	GARCIA HERNANDEZ, MARTA SANDRA	Admitido
71/2019/RH-SCP	*****0243	GARCIA PADILLA, CARMEN GORETTI	Admitido
108/2019/RH-SCP	*****8002	GARCIA PEREZ, HILDA MARIA	Admitido
171/2019/RH-SCP	*****7759	GOMEZ MAGDALENA, SONIA	Admitido
25/2019/RH-SCP	*****5077	GOMEZ RODRIGUEZ, DOMINGA	Admitido
219/2019/RH-SCP	*****4620	GONZALEZ AFONSO, BLANCA NIEVES	Admitido
27/2019/RH-SCP	*****7930	GONZALEZ ALEMAN, NOELIA DEL PINO	Admitido
56/2019/RH-SCP	*****0815	GONZALEZ BRITO, DESSY MILAGROS	Admitido
143/2019/RH-SCP	*****1003	GONZALEZ CABRERA, JUANA MARIA	Admitido
187/2019/RH-SCP	*****5719	GONZALEZ CONCEPCION, YOEL	Admitido
236/2019/RH-SCP	*****6814	GONZALEZ DIAZ, ANA LOURDES	Admitido
165/2019/RH-SCP	*****7857	GONZALEZ DIAZ, DANIEL	Admitido
234/2019/RH-SCP	*****4381	GONZALEZ GONZALEZ, YOMAYRA	Admitido
16/2019/RH-SCP	*****8924	GONZALEZ HERNANDEZ, ANA YENSI	Admitido
24/2019/RH-SCP	*****6451	GONZALEZ HERNANDEZ, JOSE NEFTALI	Admitido
168/2019/RH-SCP	*****5288	GONZALEZ ORTEGA, EVA SOFIA	Admitido
313/2018/RH-SCP	*****0814	GONZALEZ PAZ, ANA BELEN	Admitido
77/2019/RH-SCP	*****9921	GONZALEZ PEREZ, MARIA MIRELLI	Admitido
290/2018/RH-SCP	*****1086	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA ANGELES	Admitido
227/2019/RH-SCP	*****3725	GONZALEZ SANTOS, MARIA DIANA	Admitido
315/2018/RH-SCP	*****5460	HERNANDEZ ACOSTA, ROSA ELENA	Admitido
2/2019/RH-SCP	*****5554	HERNANDEZ BETHENCOURT, MARIA NIEVES	Admitido
1/2019/RH-SCP	*****7843	HERNANDEZ CASTRO, DALIDA PILAR	Admitido
148/2019/RH-SCP	*****6403	HERNANDEZ DOMINGUEZ, BERNABE	Admitido
32/2019/RH-SCP	*****9779	HERNANDEZ FERNANDEZ, SUSANA	Admitido
44/2019/RH-SCP	*****6521	HERNANDEZ GONZALEZ, MARIA NIEVES	Admitido
250/2019/RH-SCP	*****2478	HERNANDEZ GUTIERREZ, LUISA NIEVES	Admitido
231/2019/RH-SCP	*****7136	HERNANDEZ HERNANDEZ, SILVIA	Admitido
51/2019/RH-SCP	*****5369	HERNANDEZ LUIS, MARIA CONCEPCION	Admitido
225/2019/RH-SCP	*****7565	HERNANDEZ MEDINA, DANIEL	Admitido

311/2018/RH-SCP	*****0102	HERNANDEZ PEREZ, MARIA YAIZA	Admitido
174/2019/RH-SCP	*****7338	HERNANDEZ RODRIGUEZ, ANA YESICA	Admitido
288/2018/RH-SCP	*****6615	HERNANDEZ SANTANA, MACARENA	Admitido
26/2019/RH-SCP	*****1319	HIDALGO TORRES, NAYRA	Admitido
249/2019/RH-SCP	*****6617	IDIARTE MENEZES, MONICA BEATRIZ	Admitido
278/2018/RH-SCP	*****0754	IGLESIAS LORENZO, SARA ESTHER	Admitido
42/2019/RH-SCP	*****1618	JORGE MARTIN, MAYRA	Admitido
161/2019/RH-SCP	*****9153	JORGE PADRON, CARMEN ROSA	Admitido
222/2019/RH-SCP	*****9288	JORGE RODRIGUEZ, CANDELARIA	Admitido
100/2019/RH-SCP	*****8457	LEON ARMAS, YGUANIRA	Admitido
80/2019/RH-SCP	*****8802	LEON RODRIGUEZ, PATRICIA	Admitido
176/2019/RH-SCP	*****2619	LOPEZ MARTIN, JUAN MANUEL	Admitido
316/2018/RH-SCP	*****7164	LOPEZ MORALES, BRENDA	Admitido
149/2019/RH-SCP	*****9467	LORENZO DOMINGUEZ, JESUS YERAY	Admitido
325/2018/RH-SCP	*****6624	LORENZO GONZALEZ, ROSA MARIA	Admitido
81/2019/RH-SCP	*****6783	LORENZO GONZALEZ, SANDRA YANNETH	Admitido
233/2019/RH-SCP	*****7327	LORENZO MARTIN, MARIA YESSICA	Admitido
320/2018/RH-SCP	*****1591	LORENZO PEREZ, ALVARO	Admitido
129/2019/RH-SCP	*****2780	LORENZO SAN JUAN, ANA BELEN	Admitido
3/2019/RH-SCP	*****6822	LUIS BARRIOS, MARIA JOSEFA	Admitido
177/2019/RH-SCP	*****2472	LUIS GARCIA, NIEVES ROSALIA	Admitido
215/2019/RH-SCP	****3001	LUIS VALENTE DA SILVA, MARIA DE FATIMA	Admitido
40/2019/RH-SCP	*****8949	MARANTE RODRIGUEZ, MARTA	Admitido
19/2019/RH-SCP	*****7455	MARRERO GONZALEZ, CARMEN DOLORES	Admitido
318/2018/RH-SCP	*****3987	MARRERO MIRANDA, MARIA JOSE	Admitido
203/2019/RH-SCP	*****7815	MARTIN ACOSTA, ROSABEL	Admitido
183/2019/RH-SCP	*****6812	MARTIN ARROCHA, SANDRA	Admitido
23/2019/RH-SCP	*****1623	MARTIN CAPOTE, MARIA SAGRARIO	Admitido
106/2019/RH-SCP	*****6073	MARTIN FERNANDEZ, NIEVES TERESA	Admitido
287/2018/RH-SCP	*****3843	MARTIN GARCIA, ANA MARIA	Admitido
110/2019/RH-SCP	*****5013	MARTIN GARCIA, MARIA CANDELARIA	Admitido
103/2019/RH-SCP	*****5981	MARTIN GOMEZ, ANA MARIA	Admitido
50/2019/RH-SCP	*****2179	MARTIN GOPAR, FRANCISCA MONTSE	Admitido
124/2019/RH-SCP	*****3441	MARTIN HERNANDEZ, CARMEN NIEVES	Admitido
68/2019/RH-SCP	*****6183	MARTIN HERNANDEZ, EMMA ROSA	Admitido
337/2018/RH-SCP	*****3865	MARTIN HERNANDEZ, ESTRELLA DE LOS ANGE	Admitido
55/2019/RH-SCP	*****6184	MARTIN HERNANDEZ, NIEVES GLORIA	Admitido
10/2019/RH-SCP	*****8950	MARTIN LEON, NIEVES CRISTO	Admitido
98/2019/RH-SCP	*****1718	MARTIN MARTIN, MARIA INODELBIA	Admitido
73/2019/RH-SCP	*****0832	MARTIN PEREZ, CARMEN LUISA	Admitido
209/2019/RH-SCP	*****1253	MARTIN PEREZ, ISABEL MARIA	Admitido
224/2019/RH-SCP	*****5792	MARTIN PEREZ, MARIA ALEJANDRA	Admitido
295/2018/RH-SCP	*****5654	MARTIN RODRIGUEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
141/2019/RH-SCP	*****1602	MARTIN RODRIGUEZ, MARIA DEL PILAR	Admitido
202/2019/RH-SCP	*****7654	MARTIN RODRIGUEZ, VERONICA	Admitido
310/2018/RH-SCP	*****7155	MARTINEZ MARTIN, ANA MARIA	Admitido
204/2019/RH-SCP	*****6383	MEDEROS VENTURA, ANGUSTIAS SULAY	Admitido
112/2019/RH-SCP	*****2144	MENDOZA YANES, JOSE ANTONIO	Admitido
54/2019/RH-SCP	*****3269	MESA RODRIGUEZ, TEXENERY	Admitido
162/2019/RH-SCP	****3695	MOHAMED SALEM, ASIS BALLA	Admitido
120/2019/RH-SCP	*****5611	MOLINA PERERA, LOURDES VICTORIA	Admitido
118/2019/RH-SCP	*****0193	MORALES PADRON, YURENA	Admitido
191/2019/RH-SCP	*****8217	MORERA MATOS, MARIA RUT	Admitido
17/2019/RH-SCP	*****6699	MOSEGUES RIVEROL, ASTRID	Admitido
230/2019/RH-SCP	*****1174	MURCIA MARTIN, MARIA VERONICA	Admitido
306/2018/RH-SCP	****7732	NACHBAUER null, KAREN STEPHANIE	Admitido
34/2019/RH-SCP	*****8119	NARANJO RUFINO, ANGELICA ISABEL	Admitido
252/2019/RH-SCP	*****5132	NAVARRO PEREZ, VANESA	Admitido
78/2019/RH-SCP	*****4557	NERIS PAZ, NIEVES ESTHER	Admitido
35/2019/RH-SCP	*****4331	NUÑEZ SANTANA, ROSALIA MARIA	Admitido
130/2019/RH-SCP	*****9685	ORRIBO CASTILLO null, MARIA JOSE	Admitido
212/2019/RH-SCP	*****5223	ORTEGA HERNANDEZ, MARIA BEGOÑA	Admitido
208/2019/RH-SCP	*****4215	PACHECO GONZALEZ, FRANCISCO	Admitido
57/2019/RH-SCP	*****3327	PACHECO QUINTERO, LIANA	Admitido
331/2018/RH-SCP	*****1963	PADILLA MARTIN, MARIA SOLEDAD	Admitido
75/2019/RH-SCP	*****7128	PADRON RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Admitido
291/2018/RH-SCP	*****8025	PAIS MARTIN, MARIA DEL MAR	Admitido
193/2019/RH-SCP	*****8765	PAZ MESA, ANA AMELIA	Admitido
296/2018/RH-SCP	*****8842	PECIS PEREZ, ANA MARIA	Admitido
104/2019/RH-SCP	*****4141	PERAZA HERNANDEZ, VANESA	Admitido

221/2019/RH-SCP	*****1191	PEREZ ARMAS, ADELAIDA	Admitido
150/2019/RH-SCP	*****9084	PEREZ ARMAS, YAMILETH	Admitido
153/2019/RH-SCP	*****1386	PEREZ ARROCHA, FRANCISCO EDUARDO	Admitido
28/2019/RH-SCP	*****7721	PEREZ CABRERA, AIDA MARIA	Admitido
189/2019/RH-SCP	*****0516	PEREZ CANDELARIO, RICARDO	Admitido
196/2019/RH-SCP	*****2386	PEREZ CARRION, BEATRIZ ALEJANDRA	Admitido
49/2019/RH-SCP	*****5706	PEREZ DIAZ, MARIA ESTEFANIA	Admitido
301/2018/RH-SCP	*****1568	PEREZ DIAZ, NIEVES SILVIA	Admitido
322/2018/RH-SCP	*****2695	PEREZ DOMINGUEZ, LAURA	Admitido
155/2019/RH-SCP	*****7213	PEREZ GARCIA, ANA CAROLINA	Admitido
327/2018/RH-SCP	*****7339	PEREZ GARCIA, MONSERRAT	Admitido
48/2019/RH-SCP	*****5918	PEREZ GOMEZ, ELISA ISABEL	Admitido
317/2018/RH-SCP	*****8966	PEREZ HERNANDEZ, ALEJANDRO	Admitido
211/2019/RH-SCP	*****4894	PEREZ HERNANDEZ, ANA REYES	Admitido
180/2019/RH-SCP	*****6846	PEREZ LUIS, MARIA NIEVES	Admitido
308/2018/RH-SCP	*****8998	PEREZ MARTIN, ANA MARGARITA	Admitido
185/2019/RH-SCP	*****3207	PEREZ MARTIN, MARIA DEL PINO	Admitido
160/2019/RH-SCP	*****0598	PEREZ MARTIN, ROSARIO MARIA	Admitido
21/2019/RH-SCP	*****0074	PEREZ MENDEZ, IRENE	Admitido
188/2019/RH-SCP	*****2495	PEREZ MENDEZ, MARIA DOLORES	Admitido
321/2018/RH-SCP	*****5578	PEREZ PADRON, CLAUDIA	Admitido
131/2019/RH-SCP	*****6322	PEREZ PEREZ, ANA LISBEL	Admitido
151/2019/RH-SCP	*****7087	PEREZ PEREZ, ANGELES GUILLERMINA	Admitido
102/2019/RH-SCP	*****5708	PEREZ PEREZ, DIMAS JESUS	Admitido
324/2018/RH-SCP	*****1011	PEREZ PEREZ, JOSE ALBERTO	Admitido
294/2018/RH-SCP	*****9631	PEREZ PEREZ, MARIA SALOME	Admitido
137/2019/RH-SCP	*****6776	PEREZ PLASENCIA, FELIPE	Admitido
179/2019/RH-SCP	*****5547	PEREZ PLATA, ELISA ISABEL	Admitido
82/2019/RH-SCP	*****0718	PEREZ RAMOS, ERIKA	Admitido
6/2019/RH-SCP	*****6116	PEREZ RODRIGUEZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
125/2019/RH-SCP	*****0656	PEREZ SANCHEZ, JOSE CARLOS	Admitido
323/2018/RH-SCP	*****9248	PEREZ VALLES, ANA ISABEL	Admitido
156/2019/RH-SCP	*****6713	PEÑA GUTIERREZ, JENNIFER	Admitido
248/2019/RH-SCP	*****1561	PIÑERO AGUIAR, JOSE FRANCISCO	Admitido
338/2018/RH-SCP	*****5572	PLASENCIA CARMONA, ORISTELA DEL PINO	Admitido
284/2018/RH-SCP	*****4251	PLASENCIA DIAZ, ANTONIA MARIA	Admitido
334/2018/RH-SCP	*****0167	PLASENCIA GOTERA, YAMIRA	Admitido
53/2019/RH-SCP	*****7821	PLASENCIA MINGUEZ, CARMEN ROSA	Admitido
13/2019/RH-SCP	*****2212	PLASENCIA RODRIGUEZ, BERNARDA	Admitido
41/2019/RH-SCP	*****4424	PRUAÑO CASTILLO, MARIA DOLORES	Admitido
76/2019/RH-SCP	*****7014	QUINTERO ALVAREZ, YOANA	Admitido
30/2019/RH-SCP	*****7848	QUINTERO RODRIGUEZ, JOSE MIGUEL	Admitido
281/2018/RH-SCP	*****2766	RAMOS VARGAS, MARTA	Admitido
197/2019/RH-SCP	*****7413	REINO SANTOS, NIEVES MARIA	Admitido
36/2019/RH-SCP	*****8355	REMEDIOS RODRIGUEZ, CARMEN LETICIA	Admitido
190/2019/RH-SCP	*****1317	RODRIGUEZ CACERES, LAURA	Admitido
220/2019/RH-SCP	*****5717	RODRIGUEZ GARCIA, VIRIDIANA	Admitido
33/2019/RH-SCP	*****7272	RODRIGUEZ GONZALEZ, DACIL	Admitido
107/2019/RH-SCP	*****9579	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA NIEVES	Admitido
61/2019/RH-SCP	*****3129	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NAIRA	Admitido
11/2019/RH-SCP	*****7622	RODRIGUEZ HERRERA, MARIA BELKY	Admitido
329/2018/RH-SCP	*****4525	RODRIGUEZ LEMES, ARAGUA MARIA	Admitido
65/2019/RH-SCP	*****9907	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA ALEXIA	Admitido
5/2019/RH-SCP	*****6572	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA MARLENI	Admitido
297/2018/RH-SCP	*****5490	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA NISBELIA	Admitido
7/2019/RH-SCP	*****3539	RODRIGUEZ ORTEGA, MARIA DORIS	Admitido
70/2019/RH-SCP	*****1522	RODRIGUEZ PAZ, JOSE ALBERTO	Admitido
133/2019/RH-SCP	*****7790	RODRIGUEZ PEREZ, CESAR	Admitido
8/2019/RH-SCP	*****0750	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA ANGUSTIAS	Admitido
12/2019/RH-SCP	*****7237	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA DEL PINO	Admitido
292/2018/RH-SCP	*****1468	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA OFELIA	Admitido
326/2018/RH-SCP	*****4330	RODRIGUEZ PEREZ, MARIA VICTORIA	Admitido
332/2018/RH-SCP	*****7791	RODRIGUEZ PEREZ, OSCAR	Admitido
207/2019/RH-SCP	*****9250	RODRIGUEZ PEREZ, ROSA MARIA	Admitido
300/2018/RH-SCP	*****0952	RODRIGUEZ PLATA, MARIA CELESTE	Admitido
228/2019/RH-SCP	*****0787	RODRIGUEZ RAMIREZ, MARIA EUGENIA	Admitido
328/2018/RH-SCP	*****9086	RODRIGUEZ RAMOS, GUACIMARA	Admitido
335/2018/RH-SCP	*****4211	RODRIGUEZ REMON, NIVARIA	Admitido
298/2018/RH-SCP	*****4561	RODRIGUEZ ROCHA, GUACIMARA	Admitido
87/2019/RH-SCP	*****6528	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LUISA MARIA	Admitido

172/2019/RH-SCP	*****5828	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA YOLANDA	Admitido
240/2019/RH-SCP	*****1509	RODRIGUEZ SAN JUAN, ANA EUGENIA	Admitido
169/2019/RH-SCP	*****3916	RODRIGUEZ VALERON, MARIA VICTORIA	Admitido
226/2019/RH-SCP	*****7522	RODRIGUEZ YANES, ROSA MARIA	Admitido
314/2018/RH-SCP	*****5300	ROJAS LINARES, MARIA TERESA	Admitido
214/2019/RH-SCP	*****0231	RONDON RODRIGUEZ, ROXANA DEL CARMEN	Admitido
121/2019/RH-SCP	*****2971	ROSA SUAREZ, PEDRO ACAYMO	Admitido
186/2019/RH-SCP	*****7163	SAN BLAS GARCIA, MARIA LUCIA	Admitido
293/2018/RH-SCP	*****1256	SAN FIEL LOPEZ, JOSE LUIS	Admitido
46/2019/RH-SCP	*****2304	SAN JUAN LORENZO, ANA ISABEL	Admitido
74/2019/RH-SCP	*****5882	SANCHEZ CALERO, ANA OFELIA	Admitido
15/2019/RH-SCP	*****4468	SANCHEZ CONCEPCION, MARGARITA	Admitido
304/2018/RH-SCP	*****6066	SANCHEZ GONZALEZ, VERONICA	Admitido
195/2019/RH-SCP	*****5416	SANCHEZ PEREZ, NIEVES SILVIA	Admitido
206/2019/RH-SCP	*****4550	SANCHEZ RAMOS, NIEVES CRISTINA	Admitido
170/2019/RH-SCP	*****9656	SANCHEZ SANCHEZ, SEBASTIAN	Admitido
232/2019/RH-SCP	*****7328	SANTIAGO MARTIN, GARA	Admitido
63/2019/RH-SCP	*****5331	SANTIAGO SANCHEZ, CLAUDIA	Admitido
140/2019/RH-SCP	*****0844	SICILIA RODRIGUEZ, NIEVES LUZ	Admitido
101/2019/RH-SCP	*****6340	TORRES CARABALLERO, ALEJANDRA MARIA	Admitido
147/2019/RH-SCP	*****3542	TOSCO RODRIGUEZ, NIEVES DACIL	Admitido
282/2018/RH-SCP	*****6178	TRIANA DIAZ, JOHNNY LUIS	Admitido
283/2018/RH-SCP	*****4798	TRIANA DIAZ, MARIA DEL MAR	Admitido
111/2019/RH-SCP	*****2643	TRUJILLO OROPEZA, JUANA COROMOTO	Admitido
175/2019/RH-SCP	****4117	UHUNAMURE null, SUSANNE	Admitido
286/2018/RH-SCP	*****6019	VARGAS PEREZ, NIEVES IRMA	Admitido
201/2019/RH-SCP	*****5908	VENTURA RODRIGUEZ, GLORIA TERESA	Admitido
336/2018/RH-SCP	*****7952	VERA ALVAREZ, VIOLETA NIEVES	Admitido
66/2019/RH-SCP	*****0326	VERA REYES, MARIA THAIS	Admitido
122/2019/RH-SCP	*****8745	YANES LORENZO, ROSALIA	Admitido
123/2019/RH-SCP	*****4076	YANES PEREZ, ANA PILAR	Admitido
29/2019/RH-SCP	*****3026	ZAMORA HERRERA, MARIA JESUS	Admitido
199/2019/RH-SCP	*****7449	ZAMORA MONTENSINO, MARIA CANDELARIA	Admitido
158/2019/RH-SCP	*****0395	ZARZA LEMOS, VANESSA	Admitido

EXCLUIDOS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
216/2019/RH-SCP	*****4569	AGUADO CASO, ISABEL CANDELARIA	Fuera de plazo
244/2019/RH-SCP	*****9957	BATISTA HERNANDEZ, GARA	No aportar justificante de abono de tasas para expedición de título.
238/2019/RH-SCP	*****9411	CASTILLO HERNANDEZ, MARIA ROSA	No presenta titulación requerida.
237/2019/RH-SCP	*****9991	CONCEPCION EXPOSITO, ELISABEL	No presenta la titulación requerida.
280/2018/RH-SCP	*****0988	DIAZ GARCIA, TANAUSU	No aportar documentación compulsada
205/2019/RH-SCP	*****1089	GALDON TORRE, JOSUE DAVID	No presenta certificado de capacidad
239/2019/RH-SCP	*****7562	GONZALEZ ACOSTA, MARIA ISABEL	No presenta la titulación requerida.
253/2019/RH-SCP	*****8301	HERRERA BARRES, INMACULADA CONCEPCIO	No aportar titulación requerida. No abonar las tasas de examen.
243/2019/RH-SCP	*****5121	MEDINA SANTANA, ANTONIA MACARIA	No aportar documentación compulsada.
245/2019/RH-SCP	*****1561	ORTEGA SUAREZ, JESICA	No justifica adecuadamente la exención de tasas.
242/2019/RH-SCP	*****6510	PEREZ BRITO, EDUARDO	No justificar adecuadamente la exención de tasas.
246/2019/RH-SCP	*****3946	PEREZ GOMEZ, MARIA CELIA	No justificar adecuadamente la exención de tasas.
241/2019/RH-SCP	*****6380	PEREZ GONZALEZ, MARIA GORETTY	No justificar adecuadamente la exención de tasas.
247/2019/RH-SCP	*****6993	RODRIGUEZ PEREZ, NIEVES VICTORIA	No presenta la titulación requerida.
254/2019/RH-SCP	*****3598	SIERRA FELIPE, JORGE JOSE	No aportar la titulación requerida. No abonar las tasas de examen.

De conformidad con la Base Tercera de las que regulan el proceso selectivo para la cobertura, con carácter de personal laboral fijo, de Once plazas de Auxiliar de Enfermería, vacantes en la plantilla del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, todos los requisitos exigidos en las mismas deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos se encuentran expuestas al público en el tablón de Anuncios de la Corporación."

Santa Cruz de La Palma, a 26 de abril de 2019.

El Consejero, José Luis Perestelo Rodríguez, documento firmado digitalmente.

RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

A N U N C I O

2380 **53013**

El Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2018, ha aprobado inicialmente, la Relación de Puestos de Trabajo para 2019.

Conforme a lo establecido en los artículos 126 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Patronato dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

El Director Ejecutivo, Antonio Mariano San Blas Álvarez, documento firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Cultura

A N U N C I O

2381 **58083**

Anuncio de bases que han de regir la convocatoria de la subvención I Certamen de Escultura Efímera de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2019.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019 aprobó, entre otros, las bases reguladoras de la subvención del I Certamen de Escultura Efímera de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2019 conforme al siguiente detalle:

BASES REGULADORAS DEL I CERTAMEN DE ESCULTURA EFIMERA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2019.

PRIMERO.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular el **I CERTAMEN DE ESCULTURA EFIMERA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO 2019.**

SEGUNDO.- Participantes.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos los artistas nacidos en las Islas Canarias o residentes en las mismas. Cada participante podrá presentar un proyecto debiendo de ser de una obra inédita y que no se haya presentado con anterioridad, a éste o a cualquier otro certamen. El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife efectuará todas aquellas gestiones y actuaciones que estime pertinentes para garantizar por parte de los artistas el cumplimiento de esta obligación. En el supuesto en que en el ejercicio de estas tareas de fiscalización por parte del Organismo Autónomo de Cultura se comprobara el incumplimiento de esta obligación, se procederá a su inmediata descalificación en cualquiera de las fases de esta convocatoria y con pérdida, en su caso, del posible premio del que hubiese resultado adjudicatario.

TERCERO.- Tema y características de la obra.

El tema y la técnica a utilizar serán libres. Los proyectos deberán ser sobre esculturas cuyo carácter sea efímero, y deberán cumplir las siguientes características:

- Realizables técnicamente.
- Permitir la accesibilidad y tránsito de todos los públicos.
- No dañar la estructura del espacio.
- Desmontables o retirables una vez concluido el periodo de exposición.

El artista seleccionado será requerido por el Organismo Autónomo de Cultura para montar la obra escultórica en el plazo que se consideré idóneo por la Administración. . El/los autor/es deberá de aportar todos los medios e instrumentos necesarios para ese montaje y deberá respetar las instrucciones del personal del Organismo Autónomo de Cultura. Asimismo el autor deberá aportar todos los medios técnicos necesarios para la correcta presentación de su obra.

La obra seleccionada será expuesta en el municipio de Santa Cruz de Tenerife en un lugar acorde a las características de la misma.

CUARTO.- Premios

Se establece un Primer Premio o Premio de Honor dotado con DIEZ MIL EUROS (10.000,00 €). Sobre tal cantidad se practicará la retención prevista legalmente.

La obra seleccionada será expuesta en el municipio de Santa Cruz de Tenerife en un lugar acorde a las características de la misma. El lugar y fecha de exposición de la obra seleccionada se determinará conforme a la disponibilidad de los espacios acordes con las características de la obra del municipio.

El premio podrá ser declarado desierto

QUINTO.- Inscripción

Los interesados junto con la solicitud general, que consta en las Oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura o en cualquier otro registro conforme determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar, debidamente cumplimentado el anexo a las presentes bases.

Junto con la solicitud se presentará el correspondiente proyecto en un sobre o embalaje aparte, debiendo venir firmadas, con el correspondiente lema y/o título de la obra.

Y en un sobre sobre cerrado se incluirán los siguientes datos:

- El nombre y apellidos del autor.
- Fotocopia de su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente comunitario.
- Datos actualizados de su domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Currículum Vitae.
- Declaración jurada sobre la originalidad de la obra y que ostenta todos los derechos de propiedad intelectual sobre la misma.
- En caso de presentarse obras o trabajos a través de un colectivo artístico deberá figurar identificada una persona física a efectos de acreditación y fiscalización, en caso de resultar premiado.

En la parte exterior del sobre se hará constar:

- I CERTAMEN DE ESCULTURA EFIMERA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019.
- Lema y/o título de la obra.

La totalidad de los gastos correspondientes al embalaje y transporte de envío y retorno serán a cargo del participante. El OAC no se hace responsable de los extravíos o daños que pudiera sufrir la obra durante su transporte.

SEXTO.- Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes es de 30 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a que se de publicidad del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter previo se publicaran las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMO.- Procedimiento de selección y fallo del Jurado

Para la concesión del premio se seguirá un procedimiento acorde con el número de participantes, que establezca el Presidente del Jurado, de conformidad con los criterios contemplados en la base octava.

En caso de empate se procederá a otra votación, pues en ningún caso el premio podrá ser dividido entre dos o más obras debiendo ser concedido íntegramente a una sola obra.

En caso de que se produzca nuevamente empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El fallo del Jurado se hará público y será inapelable. El Jurado podrá declarar desierto el premio.

OCTAVO.- Criterios de valoración.

Sobre un total de 10 puntos se establecen los siguientes criterios de valoración de las obras presentadas:

1.- Innovación y calidad artística. 2 puntos.

2.- Interacción de la obra con el público que transita por la ciudad. 2 puntos.

3.- Puesta en valor de la cultura e historia local. 3 puntos.

4.- Uso de materiales locales y diseño medioambiental sostenible. 3 puntos

NOVENO.- Descalificación de las obras.

Son motivos de descalificación los siguientes:

- El incumplimiento del contenido de las presentes bases.
- En el caso de que el proyecto presentado pudiera dañar materialmente a los espacios públicos municipales, sobre todo si pudieran afectar al patrimonio protegido.

DÉCIMO.- Jurado

El Jurado será presidido por el/la Presidente/a del Organismo Autónomo de Cultura, o persona en quien delegue y contará con tres vocales designados entre personas de reconocido prestigio en el ámbito del arte (artistas, arquitectos, historiadores del arte, filosofía, gestores del patrimonio).

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario General del Excelentísimo Ayuntamiento, o persona en quien delegue. El Jurado no mantendrá ninguna relación con los participantes en el certamen mientras dure el proceso.

El falo del jurado será inapelable, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y demás medios que se estime oportuno. El Jurado podrá adoptar las decisiones que para un adecuado desarrollo de la selección y fallo considere convenientes.

El fallo se dará a conocer en los medios de comunicación locales, haciéndose pública asimismo la composición del jurado.

DÉCIMO PRIMERO.-

Los proyectos presentados y no premiados deberán ser retirados por los interesados en el plazo de tres mes a contar desde el día siguiente de la resolución del presente certamen, en caso contrario serán destruidos conforme a la normativa en vigor aplicable al caso, declinando este Organismo toda responsabilidad al respecto.

DÉCIMO SEGUNDA. Normas Finales.

La inscripción en el certamen supone la aceptación global y sin ningún tipo de reservas de las presentes bases.

El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en caso de duda, se reserva la facultad de interpretar las presentes bases así como modificarlas por razones de interés público.

ANEXO

Don/Doña……..……., con DNI……., con domicilio en……., teléfono: ……., correo electrónico: ……expone que habiendo presentado al I CERTAMEN DE ESCULTURA EFIMERA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019 la obra con el título ……., bajo el lema……., por la presente **AUTORIZO** al Organismo Autónomo de Cultura a abrir el sobre donde constan mis datos personales a efectos de:

- Comunicación en caso de resultar seleccionado/a para la exposición que determinan las bases del presente certamen.
- Dar información a la Prensa sobre mi currículum vitae a efectos de su difusión en los medios de comunicación que se estime pertinentes en caso de resultar la obra u obras premiadas.

El Organismo Autónomo de Cultura tratará la información personal de los interesados, a la que tenga acceso para poder cumplir lo estipulado en el presente anexo, conforme con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable al caso.

En Santa Cruz de Tenerife, a……..……..de……2019.

Firma,

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2019.

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, José Carlos Acha Domínguez.

A N U N C I O

2382 58085

Anuncio de bases que han de regir la convocatoria de la subvención Bienal de Relato Corto 2019.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019 aprobó, entre otros, las bases reguladoras de la subvención Bienal Relato Corto 2019 conforme al siguiente detalle:

Premio Bienal de Relato Corto 2019.

Primera.

Las presentes bases tienen por objeto regular el Premio Bienal de Relato Corto que organiza el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Segunda.

Podrán concurrir a él todos los autores, exceptos los poetas premiados en anteriores convocatorias.

Tercera.

Los trabajos consistirán en una colección de relatos inéditos. El tema será libre y escritos en lengua castellana.

La extensión máxima de los trabajos será de setenta y cinco folios y la mínima de cincuenta folios.

Cuarta.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a que se de publicidad del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter previo se publicaran las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Quinta.

Los originales se remitirán acompañados de cinco copias, y se presentarán en las Oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura o en cualquier otro registro conforme determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La personalidad del autor/a deberá ampararse en un sobre cerrado aparte de la obra, y que ostente en su cara el mismo título y lema que figura en el libro. En el interior del sobre se hará constar el nombre y apellidos del concursante, así como su dirección, teléfono y cuantos datos bibliográficos estime oportunos.

Se habilitará, a los efectos, un registro especial en el que se recogerá exclusivamente el título de la obra y el lema que ampara la identidad del autor.

Sexta.

Los originales y copias de las obras no premiadas, así como el resto de la documentación aportada, deberán ser retirados por sus autores o personas autorizadas de las dependencias del Organismo Autónomo de Cultura en el plazo de dos meses a partir de la publicación del fallo del Jurado.

Asimismo, las obras y el resto de la documentación no retirada, en el plazo señalado anteriormente, será destruida.

Séptima.

El Jurado designado por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife estará presidido por el Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura o Director Gerente del mismo, e integrado por escritores, críticos o profesores de literatura de reconocido prestigio, actuando como secretario el Secretario Delegado del Organismo Autónomo de Cultura, o persona en quien delegue.

El Jurado estará compuesto por un número impar de componentes, estableciéndose en 5 la cantidad de miembros del mismo.

Para la concesión del premio se seguirá un procedimiento acorde con el número de participantes, que establezca el Presidente del Jurado.

En caso de empate se procederá a otra votación, pues en ningún caso el premio podrá ser dividido entre dos o más obras, debiendo ser concedido íntegramente a una sola obra.

En caso de que se produzca nuevamente empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Octava.

El fallo del Jurado será inapelable.

Novena.

El Jurado podrá declarar desierto el premio.

Décima.

El premio estará dotado con 3.000,00 euros (tres mil euros), pudiendo el Jurado conceder un solo Accésit de Publicación.

La obra premiada será editada por el ganador con cargo a la dotación económica del premio, siendo esta edición supervisada por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En cualquier otra edición deberá hacerse constar el premio a que se hayan hecho acreedores.

La dotación económica del premio y su publicación significarán el pago de los derechos de autor de la Primera Edición de la obra.

Décimo primera.

Toda persona que concurra al presente premio suscribe la aceptación de sus bases.

Décimo segunda.

El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en caso de duda, se reserva la facultad de interpretar las presentes bases así como modificarlas por razones de interés público.

Décimo tercera.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de máximo de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2019.

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, José Carlos Acha Domínguez.

A N U N C I O

2383 **58086**

Anuncio de rectificación de bases que han de regir la convocatoria de la subvención destinada al Fomento de la Actividad Cultural en el municipio de Santa Cruz de Tenerife del Organismo Autónomo de Cultura.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 46, de fecha de 17 de abril de 2019 se publicaron las bases que han de regir la convocatoria de la subvención destinada al fomento de la actividad cultural en el municipio de Santa Cruz de Tenerife del Organismo Autónomo de Cultura.

Mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura de fecha de 5 de mayo de 2019, y conforme art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se aprobó corregir el error existente en el certificado del Consejo Rector del OAC, sesión extraordinaria celebrada el día 3 de abril de 2019 por el que se aprobó, entre otros asuntos, las bases reguladoras de la subvención para EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019, quedando el Anexo IV de las referidas bases como se establece a continuación:

"ANEXO IV

Documento en el que se pone de manifiesto la relación que tiene la actividad a subvencionar con los criterios de adjudicación del apartado 10 procedan

ACTIVIDAD O PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Criterios de adjudicación:

GRADO DE CALIDAD E INTERES DEL PROYECTO SI ☐ *NO* ☐

CALIDAD EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO: SI ☐ *NO* ☐

PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD: SI ☐ NO ☐

LA CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE: SI ☐ NO ☐

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 201__

Fdo.: El solicitante"

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de mayo de 2019.

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, José Carlos Acha Domínguez.

A N U N C I O

2384 **58089**

Anuncio de bases que han de regir la convocatoria de la subvencion Bienal Regional de Artes Plásticas de Santa Cruz de Tenerife 2019.

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019 aprobó, entre otros, las bases reguladoras de la subvención del BIENAL REGIONAL DE ARTES PLASTICAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019 conforme al siguiente detalle:

BIENAL REGIONAL DE ARTES PLÁSTICAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019

PRIMERO.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular **LA BIENAL REGIONAL DE ARTES PLASTICAS DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019.**

SEGUNDO.- Participantes.

Podrán concurrir a esta Bienal todos los artistas nacidos en las Islas Canarias o residentes en las mismas. Cada participante podrá presentar una obra debiendo de ser obra inédita y que no se haya presentado con anterioridad, a éste o a cualquier otro certamen. El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife efectuará todas aquellas gestiones y actuaciones que estime pertinentes para garantizar por parte de los artistas el cumplimiento de esta obligación. En el supuesto en que en el ejercicio de estas tareas de fiscalización por parte del Organismo Autónomo de Cultura se comprobara el incumplimiento de esta obligación, se procederá a su inmediata descalificación en cualquiera de las fases de este certamen y con pérdida, en su caso, del posible premio del que hubiese resultado adjudicatario.

TERCERO.- Tema y características de la obra.

El tema y la técnica a utilizar serán libres. El certamen está abierto a todas las manifestaciones plásticas, en las siguientes modalidades: pintura, escultura, fotografía, cerámica creativa, multimedia y nuevas tecnologías.

Medidas:

Las obras Bidimensionales no deberán ser superiores a 2,50 x 2,50 metros. Ni inferiores a 0,50 x 0,50 metros.
Las Esculturas no podrán superar los 2 metros. En ninguna de sus dimensiones, ni superar los 100 kilogramos de peso.
Las obras de cerámica deberán de estar realizadas en cerámica cocida, con o sin esmalte, no pudiendo sobrepasar los 100 centímetros en ninguna de sus dimensiones. No se admitirán las de carácter comercial o industrial.

En caso de que la obra requiera un montaje determinado deberá de advertirse previamente y personarse el/los autor/es para realizarlo. El/los autor/es deberá de aportar todos los medios e instrumentos necesarios para ese montaje y deberá respetar las instrucciones del personal al cargo de la Sala donde se realizará el mismo. Asimismo el autor deberá aportar todos los medios técnicos necesarios para la correcta presentación de su obra/s.

CUARTO.- Premios

Se establece un Primer Premio o Premio de Honor dotado con CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €) y un Segundo Premio dotado con DOS MIL EUROS (2.000,00 €).

El ganador del Primer Premio podrá realizar una exposición individual en una de las Salas de Exposiciones que gestiona el Organismo Autónomo de Cultura, el lugar y fecha de la misma se determinará conforme a la disponibilidad de la misma conforme la programación del Organismo.

Sobre las citadas cantidades se practicarán las retenciones previstas legalmente.

Las obras premiadas pasarán a integrarse en el patrimonio del Organismo Autónomo de Cultura.

Al margen de los premios, el Jurado podrá otorgar Menciones Honoríficas, en número no superior a cinco, a otras de las obras presentadas, sea en función de su calidad o por la innovación en la utilización de las diversas técnicas. Las Menciones Honoríficas no tendrán dotación económica.

Todos los premios podrán ser declarados desierto

QUINTO.- Inscripción

Los interesados junto con la solicitud general, que consta en las Oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura o en cualquier otro registro conforme determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán presentar, debidamente cumplimentado el anexo a las presentes bases.

En las oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura se pondrá a disposición de los interesados un impreso de inscripción donde se señalará la modalidad y título de la obra presentada, características técnicas de realización, así como la valoración de la misma. Asimismo deberá figurar un número de teléfono del interesado a efectos de su localización en el caso de resultar la obra seleccionada para la exposición.

Junto con el impreso de inscripción se presentará un dossier en color, con dimensiones mínimas de 13x18 cm de la obra u obras en papel y en soporte informático.

La inscripción se realizará en las Oficinas de Registro del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife sito en Calle Marcos Redondo, Edificio Centro de Arte la Recova, nº 2, Santa Cruz de Tenerife.

SEXTO.- Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes (junto con las obras, dossier en color, en papel y en soporte informático) es de 30 DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a que se de publicidad del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
Con carácter previo se publicaran las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SÉPTIMO.- Procedimiento de selección y fallo del Jurado

Sobre el total de las solicitudes/obras recibidas, el Jurado hará una previa selección en función de la calidad de las mismas.

El resultado de la selección se notificará a los interesados, tanto a los seleccionados como a los no seleccionados.

Con las obras seleccionadas se podrá formar una Exposición que se exhibirá en el Centro de Arte La Recova en las fechas que se determinen. Tal exposición queda condicionada a la programación de actividades del Organismo Autónomo de Cultura.

El jurado procederá a valorar nuevamente las obras seleccionadas para determinar la concesión de los premios de la Bienal, conforme se establece en el apartado cuarto.

Para la concesión de los premios se seguirá un procedimiento acorde con el número de participantes, que establezca el Presidente del Jurado.

En caso de empate se procederá a otra votación, pues en ningún caso el premio podrá ser dividido entre dos o más obras debiendo ser concedido íntegramente a una sola obra.

En caso de que se produzca nuevamente empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

El fallo del Jurado se hará público y será inapelable. El Jurado podrá declarar desierto el premio.

OCTAVO.- Requisitos para presentar obras seleccionadas.

Tras publicarse en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo de Cultura y demás medios de difusión que se estimen convenientes, **los seleccionados deberán presentar su obra en formato original en un plazo de quince (15) días.**

Las obras deberán venir firmadas, con el correspondiente lema y/o título de las obras, en un lugar no visible y acompañada de un Sobre Cerrado en el que conste en su interior:

- El nombre y apellidos del autor.
- Modalidad artística en la que participe.
- Fotocopia de su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente comunitario.
- Datos actualizados de su domicilio, teléfono, correo electrónico.
- Currículum Vitae.
- Deberá rellenarse, obligatoriamente, un boletín oficial de inscripción que el Organismo Autónomo de Cultura pondrá a disposición de los participantes en la Ventanilla Única de dicho Organismo, cuya copia registrada servirá de resguardo de depósito.
- Declaración jurada sobre la originalidad de la obra y que ostenta todos los derechos de propiedad intelectual sobre la misma.
- En caso de presentarse obras o trabajos a través de un colectivo artístico deberá figurar identificada una persona física a efectos de acreditación y fiscalización, en caso de resultar premiado.

En la parte exterior del sobre se hará constar:

- BIENAL REGIONAL DE ARTES PLÁSTICA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2019.
- Modalidad artística en la que participe.
- Lema y/o título de la obra.

Las obras deberán presentarse en el correspondiente embalaje, facilitando su reutilización a los efectos de su devolución.

En el exterior del embalaje de la obra debe figurar en un lugar visible el lema y/o título de la obra, que permita diferenciarla. No se admitirán obras en cuyo embalaje externo o en las mismas figure el nombre del autor/es y/o alguna señal para su identificación.

La totalidad de los gastos correspondientes al embalaje y transporte de envío y retorno serán a cargo del participante. El OAC no se hace responsable de los extravíos o daños que pudiera sufrir la obra durante su transporte.

En el caso de que la obra deba ser montada y/o instalada de alguna forma determinada, el autor/es deberá de indicarlo convenientemente y/o personarse, en su caso, no asumiendo este Organismo Autónomo los gastos de estancia, transporte u otros que pudieran derivarse del citado montaje.

El Organismo Autónomo de Cultura velará por el cuidado de las obras recibidas, pero declina toda responsabilidad por pérdidas, daños o robos, así como cualquier incidente que se pueda producir durante su exhibición. Los seguros que quisieran efectuarse serán por cuenta de cada uno de los participantes.

El OAC se reserva el derecho de rechazar las obras que incumplan alguno de los requisitos anteriores, así como aquellas que por su estado o el de su embalaje se deduzca claramente su estado deficiente.

NOVENO.- Descalificación de las obras.

Son motivos de descalificación los siguientes:

- El incumplimiento del contenido de las presentes bases.
- En el caso de que, abierto el embalaje, se constate que la obra ha sufrido algún tipo de daño, se la excluirá del Certamen, levantándose la correspondiente Acta. La organización, en ese caso, procederá a contactar con el participante para que proceda a su retirada, debiendo realizarse en un plazo máximo de un mes. En cualquier caso, no se aceptarán obras que por su aspecto o signos externos del embalaje hagan pensar que ha sufrido algún tipo de daño en el transporte.

DÉCIMO.- Jurado

El Jurado será presidido por el/la Presidente/a del Organismo Autónomo de Cultura, o persona en quien delegue y contará con

- Un miembro procedente del Profesorado de la Sección de Bellas Artes de la Facultad de Humanidades de la Universidad de La Laguna.
- Un miembro procedente del Profesorado de la Sección de Historia del Arte de la Facultad de Humanidades de la Universidad de La Laguna,
- Un miembro de la Real Academia Canaria de Bellas Artes,
- Un experto nominado por la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura,
- Un representante de las asociaciones profesionales de las artes plásticas con implantación en Santa Cruz de Tenerife, con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Secretario General del Excelentísimo Ayuntamiento, o persona en quien delegue. El Jurado no mantendrá ninguna relación con los participantes en el certamen mientras dure el proceso.

El falo del jurado será inapelable, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas del Registro del Organismo Autónomo de Cultura. El Jurado podrá adoptar las decisiones que para un adecuado desarrollo de la selección y fallo considere convenientes.

El fallo se dará a conocer en los medios de comunicación locales, haciéndose pública asimismo la composición del jurado.

UNDÉCIMO.- Propiedad

Las obras presentadas y no seleccionadas deberán ser retiradas por los titulares de las mismas en un plazo de quince días naturales desde la emisión del fallo. Las obras seleccionadas y no premiadas deberán ser retiradas en el plazo de quince días naturales desde la finalización de la exposición, lo cual se les comunicará oportunamente. En ambos casos será imprescindible presentar el resguardo del Boletín de Inscripción correspondiente.

La no retirada de las obras en los plazos antedichos supone que el Organismo Autónomo de Cultura declina cualquier responsabilidad sobre las mismas, actuando en la forma que se considere oportuna.

Las obras premiadas pasarán a ser propiedad del Organismo Autónomo de Cultura, comprendiendo, asimismo, la cesión de la totalidad de los derechos relativos a su utilización, reproducción y exhibición por cualquier soporte (derechos patrimoniales), sin perjuicio de los derechos morales previstos legalmente, a cuyo efecto autorizan sus autores desde el momento de la inscripción la divulgación de sus respectivas obras.

DUODÉCIMO.- Normas Finales.

La inscripción en el certamen supone la aceptación global y sin ningún tipo de reservas de las presentes bases.

El Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en caso de duda, se reserva la facultad de interpretar las presentes bases así como modificarlas por razones de interés público.

ANEXO

Don/Doña……..……., con DNI……., con domicilio en…….., teléfono: ……., correo electrónico: ……expone que habiendo presentado a la Bienal Regional de Artes Plásticas 2019 de Santa Cruz de Tenerife la obra con el título ……..., bajo el lema……., por la presente **AUTORIZO** al Organismo Autónomo de Cultura a abrir el sobre donde constan mis datos personales a efectos de:

- Comunicación en caso de resultar seleccionado/a para la exposición que determinan las bases de la presente Bienal.
- Devolución de la/s obra/s en el supuesto que corresponda, conforme establecen las bases de la presente Bienal.
- Dar información a la Prensa sobre mi currículum vitae a efectos de su difusión en los medios de comunicación que se estime pertinentes en caso de resultar la obra u obras premiadas.

El Organismo Autónomo de Cultura tratará la información personal de los interesados, a la que tenga acceso para poder cumplir lo estipulado en el presente anexo, conforme con lo que establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable al caso.

En Santa Cruz de Tenerife, a……..……..de……2019.

Firma,

En Santa Cruz de Tenerife, a 5 de mayo de 2019.

El Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, José Carlos Acha Domínguez.

ALAJERÓ

A N U N C I O

2385 **57195**

Elección de Juez de Paz de Alajeró.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas en el cargo de Juez de Paz de Alajeró y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, a la que se acompañará los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.

- Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

a) Que carece de antecedentes penales.

b) Que no está procesado o inculpado por delito doloso.

c) Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

d) Que no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

e) Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alajeró, en la Oficina Municipal de Playa de Santiago y en cualquier otro de los señalados en el artículo 16 y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Alajeró, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

ARONA

Alcaldía

A N U N C I O

2386 **55777**

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro del Ayuntamiento de Arona, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, con el siguiente tenor literal:

"**ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE VEHÍCULOS DE ALQUILER CON APARATO TAXIMETRO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**"

Capítulo I. Disposiciones de carácter general.

Artículo 1.

Como manifestación de la potestad normativa de las Entidades Locales en el marco de sus competencias y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 84.2 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, y del artículo 16 y de la Disposición Final Tercera del Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, se dicta la presente Ordenanza, con objeto de regular el servicio público de transporte de viajeros en automóviles con aparato taxímetro en el Municipio de Arona.

Artículo 2.

En aquellas materias no reguladas por la presente Ordenanza se aplicará el Reglamento del Servicio de Taxi y demás disposiciones de general aplicación o normativa en vigor.

Artículo 3.

La intervención del Ayuntamiento en el servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro, se ejercerá por los siguientes medíos:

Disposiciones complementarias para la mejor prestación del servicio.

Ordenanzas fiscales para la aplicación de las tasas correspondientes.

Aprobación de las tarifas del servicio y sus complementos, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.

En el orden fiscal, los titulares de licencias municipales y, en su caso, los conductores, estarán sujetos al pago de exacciones, una vez estén aprobadas las correspondientes Ordenanzas Fiscales:

a) Impuesto Municipal sobre vehículos de tracción mecánica.

b) Tasa por parada y situado en la vía pública.

c) Derecho o tasas por expedición de licencias de esta clase.

d) Derecho o tasas por expedición o renovación de permisos de conductor o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión de taxista

e) Derechos o tasas por la participación en los exá menes para la obtención del Permiso Municipal de Conducción o el certificado habilitante para ejercer la profesión.

f) Derechos o tasas por autorización para sustitución de vehículos.

g) Derechos o tasas por reconocimiento anual.

Capítulo II. De las licencias.

Artículo 5.

Será requisito previo para la prestación del servicio objeto de la presente Ordenanza, estar en posesión de la correspondiente licencia municipal, previo pago de las exacciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 6.

1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi, el Ayuntamiento de Arona otorgará, modificará o reducirá las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación medio de las plazas alojativas, hoteleras y extrahoteleras, localizadas en el ámbito municipal; en su caso, los pasajeros embarcados o desembarcados en los puertos ubicados en el municipios; e, igualmente, en su caso, los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

2. A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación, modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

a) El nivel de demanda y oferta de servicios en el ámbito territorial correspondiente.

b) El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros y de las necesidades de movilidad de la población.

c) Las actividades administrativas, comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo, que se realizan en el municipio y que pueden generar una demanda específica de servicio de taxi.

d) La existencia de infraestructuras administrativas y de servicio público de ámbito supramunicipal con impacto en la demanda de servicios de taxi.

3. El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, debe ser justificado mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios por un plazo de diez días hábiles. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el Cabildo Insular de Tenerife.

4. En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibro patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, el Ayuntamiento podrá elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido.

5.- Como mínimo el cinco por ciento de las licencias de taxi deberán corresponder a vehículos adaptados, de acuerdo con la normativa que regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

Artículo 7.

Para la obtención de una licencia municipal para el ejercicio del servicio de taxi se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción de la clase B, o equivalente, con al menos un año de antigüedad, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión o del permiso municipal de conducción.
b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.
c) Hablar correctamente el castellano. Este requisito será exigible cuando la lengua oficial del país de nacimiento no sea el castellano, y se acreditará con documento de organismo oficial o academia que ponga de manifiesto tal conocimiento.

d) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas.
e) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.
f) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.
g) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.
h) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.
i) No haber cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la licencia, ni estar, en su caso, cumpliendo condena, que se acreditará mediante certificación expedida por la Autoridad competente.
j) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista, mediante certificado expedido por el Colegio Oficial de Médicos. La fecha de expedición del certificado médico no puede ser superior a los tres meses de la fecha en la que se formula la solicitud.

Artículo 8.

1. Las licencias municipales se otorgarán por el Ayuntamiento con sujeción a lo dispuesto en la presente Ordenanza, en el Reglamento autonómico del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, la legislación del transporte por carretera que fuera aplicable y en la legislación de procedimiento administrativo común. Con carácter previo, a la convocatoria de nuevas licencias, el Ayuntamiento recabará informe no vinculante del Cabildo Insular de Tenerife, sobre el otorgamiento o no de las autorizaciones insulares que correspondan, e igualmente, dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi en el Municipio de Arona.

2. El procedimiento de adjudicación se iniciará de oficio, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife. Una vez convocado el procedimiento por el Ayuntamiento, las personas físicas interesadas presentarán solicitud de licencia municipal acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos exigibles, dentro del plazo de veinte días hábiles. Con respecto a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, la persona física solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos, cuyo cumplimiento efectivo será requisito previo para el otorgamiento definitivo de la licencia.

Artículo 9.

l. Las licencias se adjudicarán, de conformidad con las Bases aprobadas por el Pleno para cada procedimiento, con la siguiente prelación:

a) En favor de trabajadores asalariados del taxi en el Municipio de Arona con mayor antigüedad continuada en la actividad, con dedicación plena (a jornada completa) y exclusiva, teniendo en cuenta sólo los días efectivamente trabajados y cotizados. En el supuesto de que la contratación fuese a tiempo parcial, y no se haya desarrollado ninguna otra actividad, se acumularán el número de horas parciales hasta completar días enteros, a razón de cuarenta horas semanales.

El cómputo de la antigüedad se realizará sumándose los distintos períodos prestados en el ejercicio de la profesión, iniciándose el cómputo cuando concurran simultáneamente los requisitos de estar en posesión del Certificado Habilitante o del Carnet Municipal de Conducción de Auto-Taxi en vigor, y estar de alta en la Seguridad Social como asalariado de una Licencia Municipal. No obstante lo anterior, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente a la de los conductores asalariados a los efectos de la adjudicación de nuevas licencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 b) del Reglamento del Servicio de Taxi.

Se entiende por antigüedad continuada aquella que no se vea interrumpida por periodos de inactividad iguales o superiores a 185 días. Excepcionalmente, cuando se permanezca inactivo por un tiempo superior a 185 días, y la causa de la permanencia en dicha situación sea enfermedad o accidente, el desempeño de cargos públicos, la prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, la suspensión del permiso de conducción o hubiera tenido como causa determinante un despido improcedente, se conservará como antigüedad los períodos anteriores a la concurrencia de esas situaciones excepcionales, debidamente acreditadas, siempre que no hubiera ejercido otra profesión durante el tiempo en que haya permanecido en dicha situación, reanudándose a partir de la siguiente contratación, y acumulándose los períodos anteriores y posteriores a dicha situación.

b) En segundo lugar, para el supuesto de que con los criterios del apartado anterior no se cubrieran todas las licencias a adjudicar, en favor de trabajadores asalariados del taxi en el Municipio de Arona con mayor antigüedad en la actividad, con dedicación plena (a jornada completa) y exclusiva, teniendo en cuenta sólo los días efectivamente trabajados y cotizados. En el supuesto de que la contratación fuese a tiempo parcial, y no se

haya desarrollado ninguna otra actividad, se acumularán el número de horas parciales hasta completar días enteros, a razón de cuarenta horas semanales.

El cómputo de la antigüedad se realizará sumándose los distintos períodos prestados en el ejercicio de la profesión, iniciándose el cómputo cuando concurran simultáneamente los requisitos de estar en posesión del Certificado Habilitante o del Carnet Municipal de Conducción de Auto-Taxi en vigor, y estar de alta en la Seguridad Social como asalariado de una Licencia Municipal. No obstante lo anterior, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente a la de los conductores asalariados a los efectos de la adjudicación de nuevas licencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 b) del Reglamento del Servicio de Taxi.

c) En tercer lugar, para el supuesto de que con los criterios del apartado anterior no se cubrieran todas las licencias a adjudicar, en favor de trabajadores asalariados del taxi en el Municipio de Arona con mayor antigüedad en la actividad, con dedicación plena (a jornada completa), teniendo en cuenta sólo los días efectivamente trabajados y cotizados. En el supuesto de que la contratación fuese a tiempo parcial, se acumularán el número de horas parciales hasta completar días enteros, a razón de cuarenta horas semanales.

El cómputo de la antigüedad se realizará sumándose los distintos períodos prestados en el ejercicio de la profesión, iniciándose el cómputo cuando concurran simultáneamente los requisitos de estar en posesión del Certificado Habilitante o del Carnet Municipal de Conducción de Auto- Taxi en vigor, y estar de alta en la Seguridad Social como asalariado de una Licencia Municipal. No obstante lo anterior, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente ala de los conductores asalariados a los efectos de la adjudicación de nuevas licencias, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 b) del Reglamento del Servicio de Taxi.

d) En cuarto lugar, para el supuesto de que con los criterios de los tres apartados anteriores no se cubrieran todas las licencias a adjudicar, se otorgarán a las personas físicas que las obtengan mediante concurso libre, y que acrediten cumplir los requisitos recogidos en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

2.- Si como consecuencia del cómputo de la antigüedad se produce el empate entre dos o más aspirantes a la adjudicación de Licencia, se formulará propuesta a favor del más antiguo en el sector, contado a partir de la concesión del Permiso Municipal de Conducción, y, para el supuesto de que permanezca el empate, a favor del que primero haya presentado la solicitud de concesión del Permiso en el Ayuntamiento.

Artículo 10.

1. Cada licencia se adjudicará a un sólo titular y amparará a un sólo y determinado vehículo, identificado con el número de bastidor y la matrícula, no pudiendo utilizarse otro distinto sin autorización del Ayuntamiento y siempre que con el cambio se pretenda mejorar el servicio. Con carácter previo y obligatorio, deberá someterse el vehículo a inspección municipal.

2. En ningún caso podrá concederse más de una licencia a la misma persona o titular.

3. Toda persona titular de licencia tendrá obligación de explotarla personalmente o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados. Estos, que en ningún caso podrán ser más de dos asalariados, deberán estar en posesión del certifica do habilitante para el ejercicio de la profesión y el titular de la licencia deberá proceder a su afiliación a la Seguridad Social. En supuestos de enfermedad o vacaciones, debidamente acreditados, se podrá autorizar la contratación de asalariado para sustituir al que esté incurso en dicha situación. A efectos de la limitación en el número de asalariados, tendrán esta condición los familiares, que de conformidad con lo previsto en el artículo 15b) del Reglamento de Servicio de Taxi, deban acogerse a un régimen de la Seguridad Social distinto al trabajador asalariado.

Artículo 11.

Los titulares de licencias deberán empezar a prestar el servicio con los vehículos adscritos a cada uno de ellos en el plazo máximo de 120 días naturales, contados desde la fecha de adjudicación de aquéllas, sin perjuicio de la prórroga prevista en el artículo 43.2 de la presente Ordenanza. La falta de inicio de la actividad en el plazo previsto dará lugar a la caducidad de la licencia, siempre que la causa no sea imputable a la Administración.

Artículo 12.

1.- Por la Administración Municipal se 11evará el registro y control de las licencias concedidas, donde se irán anotando las incidencias relativas a los titulares de las mismas y los vehículos a ellas afectos.

2 .- Los propietarios de licencias deberán comunicar a la Administración Municipal cuantos cambios se produzcan respecto a su domicilio, cambios de asalariados, cambios de vehículos y demás particularidades que afecten a las cuestiones reguladas en la presente Ordenanza, dentro de los quince días siguientes a partir de la fecha en que se hubiera producido.

Artículo 13.
Queda prohibido el arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia municipal.

Artículo 14.
1) Los titulares de licencia municipal de auto taxi podrán solicitar del Ayuntamiento la suspensión de las mismas, si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un período superior a un mes.

2) Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el apartado anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes el Ayuntamiento no hubiese notificado resolución expresa.

3) La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, la persona solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la suspensión, sin perjuicio de las facultades de inspección del Ayuntamiento.

4) En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extenderá al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5) Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares de licencias municipales de auto taxi podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por un plazo mínimo de un año y máximo de cuatro años, durante los cuales deberán entregar la licencia al Ayuntamiento.

Durante ese tiempo no se podrá prestar ningún ser vicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier signo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este período, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación, determinan la extinción de la licencia municipal de que fuera titular la persona física interesada.

A la conclusión del plazo de suspensión, previa solicitud del titular de la licencia, el Ayuntamiento procederá a devolver la documentación que hubiera entregado a aquella con el fin de reiniciar la prestación del servicio.

Artículo 15.
1. Las licencias municipales para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos intervivos a quienes reúnan los requisitos contemplados en el artículo 7, previa comunicación de la transmisión al Ayuntamiento, con indicación de sus condiciones económicas.

2. Solo se podrán transmitir por actos ínter vivos las licencias municipales cuando hayan transcurridos cinco años desde que aquellas fueran otorgadas o desde la última transmisión. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente de la persona física titular para la prestación del servicio.

3. La persona física que transmita una licencia municipal, no podrá ser titular de otra licencia o autorización por un plazo de cinco años en este Municipio.

4. La transmisión de los títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor de la administración pública concedente, salvo en el caso de la transmisión intervivos por donación a favor de descendientes y adoptados, cónyuge, ascendientes y adoptantes.

5. En todo caso, la transmisión quedará condicionada a la acreditación de los siguientes requisitos por la persona física transmitente y por la persona física adquirente:

a) Estar al corriente en el pago de los tributos exigibles relacionados con la actividad del taxi.
b) Haber satisfecho las sanciones pecuniarias impuestas en virtud de resolución administrativa firme, que traigan causa del ejercicio de la actividad.

6. Las licencias en situación de suspensión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la presente Ordenanza, también pueden ser transmitidas, siempre que se cumplan todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 16.

1) A los efectos de su transmisión, la persona física titular notificará al Ayuntamiento su intención de transmitir la licencia municipal, identificando a la persona a favor de la cual pretende la transmisión, que debe cumplir con los requisitos recogidos en el artículo 7 de la Ordenanza y aportando copia del precontrato suscrito al efecto, en el que habrá de constar el precio de la operación.

2) Si el Ayuntamiento no comunica en el plazo de tres meses al titular de la licencia su intención de ejercer su derecho de tanteo, ésta podrá materializar la transmisión en los términos pactados en el precontrato.

3) La nueva persona adquirente deberá comunicar al Ayuntamiento, en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición, los siguientes extremos para que la adquisición sea eficaz:

a) Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente.

b) Acreditación de que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 7 de la Ordenanza para ser titular de la licencia municipal.

c) Abonar las tasas correspondientes a la transmisión.

4) La eficacia de la transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso que se haya cumplimentado lo dispuesto en este precepto, ni tampoco que el Ayuntamiento haya desistido o renunciado a ejercer esos derechos.

5) Cualquier transmisión por actos ínter vivos realizada incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por el Ayuntamiento, previa audiencia al titular original de la misma.

6) En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizara la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

Artículo 17.

1. En caso de fallecimiento de la persona física titular de la licencia municipal, sus causahabientes podrán prestar el servicio si lo comunican al Ayuntamiento y reúnen los requisitos contemplados en el artículo 7 de la presente Ordenanza para la obtención del referido título.

2. La comunicación se realizará dentro del año siguiente al fallecimiento de la persona física titular. La comunicación vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente a la persona física solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello, dado que en ningún caso puede ser ejercida por la comunidad hereditaria.

3. El mismo plazo regirá en el caso de que la comunidad hereditaria o causahabiente adjudicatario decida trasmitir la licencia habilitante a un tercero en los términos previstos en este reglamento.

4. En tanto no se produzca la comunicación a que se refieren los anteriores apartados con el límite temporal señalado, el servicio de taxi podrá continuar prestándose por los causahabientes siempre que lo sea mediante conductores asalariados o conductoras asalariadas y lo hayan puesto en conocimiento en el plazo de un año, desde el fallecimiento de la persona física titular; en otro caso, la licencia municipal y, en su caso, la autorización insular quedará en suspenso. Con la excepción señalada, la prestación del servicio incumpliendo el deber de comunicación a que se refiere este apartado es causa de revocación del título.

5. Los derechos de tanteo y retracto de la administración pública a que se refieren los artículos anteriores no serán de aplicación a las transmisiones mortis causa reguladas en este artículo.

6. La licencia municipal caducará transcurrido el plazo de un año sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera trasmitido a un tercero.

Artículo 18.

1. Procederá la extinción de la licencia municipal, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Anulación.
b) Revocación.
c) Renuncia comunicada por la persona física titular.

d) Fallecimiento, salvo subrogación de alguno de sus causahabientes o transmisión a terceros, de acuerdo con el artículo 17 de esta Ordenanza.
e) Caducidad, cuando concurra las causas previstas en el apartado 6 del artículo 17, y en el artículo 11 de esta Ordenanza.
f) Rescate, en los términos previstos en el artículo 19 de la presente Ordenanza.

2. Procederá la revocación de la licencia municipal, cuando se den algunas de las siguientes situaciones:

a) Cuando con motivo de la realización del visado o las funciones inspectoras se acredite que el titular no cumple con los requisitos exigidos normativamente para el desarrollo de la actividad, incluidas las condiciones sobre transmisión de títulos.

b) El arrendamiento, subarrendamiento o cesión de la licencia, en contra de lo establecido en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

c) La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano dará lugar a la revocación de la autorización o licencia a la que estuviese vinculada, salvo que el órgano administrativo competente decidiese otra cosa sobre la base de las excepciones que se establecen en el siguiente artículo. A estos efectos, las administraciones públicas implicadas deberán comunicarse las incidencias que afecten a la validez y eficacia de los títulos administrativos que otorguen.

d) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo, no se considera causa de revocación, la situación de jubilación, así como los supuestos de incapacidad laboral para el desempeño de la actividad, siempre que las personas físicas titulares de las licencias municipales continúen con la actividad a través de conductores asalariados, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos reglamentarios.

Artículo 19.

1.El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de licencias, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente.

2. El rescate de las licencias requerirá la previa audiencia de las personas físicas titulares de los mismos, así como el abono de la indemnización que corresponda de acuerdo con el régimen aplicable al rescate como modalidad de extinción del contrato administrativo de gestión de servicios públicos, previsto en la legislación de contratos del sector público.

Capítulo III. De las tarifas.

Artículo 20.

La explotación del servicio de autotaxis estará sujeta a tarifa, que será obligatoria para los titulares de licencia, sus conductores y usuarios.

Artículo 21 .

1.- Corresponderá al Ayuntamiento Pleno de oficio, bien por propia iniciativa bien a solicitud de los representantes del sector, sin perjuicio de la tutela de la Administración Autonómica, y oídas, por un plazo de quince días, las Asociaciones del Sector y las de Consumidores y Usuarios, la fijación y revisión de las tarifas urbanas y suplementos del servicio, sin perjuicio de las facultades que, sobre su aprobación definitiva, establezca la legislación vigente sobre control de precios.

2.- En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas se incluirán en el taxímetro los oportunos suplementos si de ello se derivase, a juicio del Ayuntamiento, una mayor garantía para los usuarios. A tales efectos se deberán determinar previamente dichos servicios.

Artículo 22.

1.- Las tarifas de aplicación figurarán obligatoriamente en sitio bien visible para el usuario desde el interior del vehículo. En las mismas se contendrán los suplementos y las tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios con ocasión de traslados a campos deportivos, puertos, aeropuertos, estaciones de autobuses , cementerios y otros.

2.- Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas se aplicarán desde el momento de la contratación, sin que la tarifa reflejada en el taxímetro en el momento de la recogida del viajero pueda sobrepasar el mínimo de percepción.

3.- Se exceptuarán de la aplicación del taxímetro los servicios interurbanos en los que se haya pactado un precio por el trayecto, y siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas, debiendo, en este caso, llevarse a bordo del vehículo un justificante del mismo el cual constará de los siguientes requisitos:

- Matrícula del vehículo.
- Número de licencia municipal y nombre del municipio al que está adscrita.
- Número de viajeros.
- Hora de inicio del servicio y hora de finalización.
- Lugar del inicio y fin del servicio. Importe del precio pactado.

- Firma y número de DNI del conductor y de uno de los viajeros.

Capítulo IV. De la prestación del servicio.

Artículo 23.
El servicio de autotaxis regulado en la presente Ordenanza, se prestará en el Término Municipal de Arona, quedado prohibido recoger viajeros fuera de los límites del Municipio, salvo en los casos de fuerza mayor.

Artículo 24.
Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

A) Referentes al vehículo:

1. Licencia.
2. Permiso de circulación del vehículo.
3. Pólizas de seguro en vigor.

B) Referentes al conductor:

1. Carnet de conducir de la clase exigida por el Código de la Circulación.

2. Certificado Habilitante para el ejercicio de la profesión o permiso municipal de conducción, en el que necesariamente deberá figurar la licencia muni cipal a la que esté adscrita la autorización.

C) Referentes al servicio:

1. Libro de reclamaciones, según el modelo oficial que se apruebe.

2. Ejemplar de la presente Ordenanza.

3. Ejemplar del Código de Circulación.

4. Talonarios de recibos de cantidades percibidas en concepto de los servicios prestados y en garantías de espera. En dichos recibos deberá ir impreso el número de la licencia del vehículo y sellado por el Ayuntamiento.

5. Un ejemplar de la tarifa vigente y sus suplementos.

6. Un ejemplar del Reglamento del Servicio de Taxi (Decreto 74/2012, de 2 de agosto).

7. La relación de derechos y deberes contemplados en el artículo 36.4 de la Ordenanza municipal.

Artículo 25.
Los vehículos deberán dedicarse exclusivamente a la prestación del servicio regulado en la presente Ordenanza, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los del servicio al público, excepto los días de libranza, vacaciones de verano o cualesquiera otros casos debidamente justificados ante la Autoridad Municipal.

Artículo 26.

1.- Cuando un vehículo libre estuviera circulando y su conductor fuera requerido para prestar servicio, deberá parar en lugares y forma que entorpezca lo mínimo la circulación.

2.- En el momento de ser requerido y, una vez ocupado el vehículo por el usuario e indicado el punto de destino, el conductor procederá a bajar la bandera.

3.- Si el conductor olvidara poner en funcionamiento el contador, será de su cuenta exclusiva lo devengado hasta el momento de advertir su omisión, cualquiera que fuera el recorrido efectuado, a menos que el pasajero, libremente, esté dispuesto a abonar la cantidad que, de común acuerdo, convengan.

4.- Al llegar al lugar de destino, el conductor procederá a parar el vehículo en lugar donde no se entorpezca el tráfico, apartándose de los canales de circulación; pondrá el contador en su punto muerto e indicará al pasajero el importe del servicio.

Artículo 27.

1.- Los vehículos deberán prestar servicio al público de manera continuada, sin perjuicio de los tumos de descanso establecidos.

2.- Podrá interrumpirse la prestación del servicio si se solicita la suspensión en los términos y condiciones contemplados en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

Artículo 28.

Cuando un vehículo no transporte pasajeros por no hallarse disponible para los usuarios, o cuando por alguna razón justificada circule en día de descanso, deberá llevar cubierto al anagrama de taxi en la parte superior del vehículo o en su caso, la pantalla indicadora de la tarifa.

Artículo 29.

1.- Los conductores que fueren requeridos para prestar servicio, personalmente o por teléfono, estando libre el vehículo no podrán negarse a ello sin causa justificada.

2.- Se considerarán causas justificadas, entre otras, las siguientes:

a) Ser requerido por individuos perseguidos por la Policía.

b) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

c) Cuando cualquiera de los viajeros se halle en estado de manifiesta embriaguez, o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

d) Cuando el atuendo de los viajeros o la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores, puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

e) Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

3.- En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y a requerimiento del usuario deberán justificar la negativa ante un Agente de la Autoridad, cuando éste se encontrase en un lugar próximo al que hubiera sido requerido el servicio.

Artículo 30.

En el supuesto de inexistencia de situados o puntos de espera, cuando los conductores de autotaxis sean requeridos por varias personas al mismo tiempo para la prestación de un servicio, se atendrán a las siguientes normas de preferencia:

1.- Enfermos, impedidos o ancianos.

2.- Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

3.- Las personas de mayor edad.

4.- Las que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de circulación del vehículo.

Este precepto no regirá para los situados o puntos de espera, en que la preferencia vendrá determinada por el orden de llegada de los usuarios.

Artículo 31 .

1.- En caso de accidente o avería, así como cuando el vehículo fuera detenido por un Agente de la Circulación para ser amonestado o sancionado, se parará el táximetro, tomando nota de lo marque el contador en ese momento. Si no se consumase el servicio, el usuario sólo estará obligado a pagar lo que el contador marque, deduciendo el importe la bajada de bandera.

2.- La toma de carburante, cualquiera que sea su clase, sólo podrá realizarse estando libre el vehículo, salvo autorización expresa del viajero.

Artículo 32.

1.- A solicitud de los usuarios se facilitará un recibo en el que deberá constar el número de Licencia Municipal, el número del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o equivalente del conductor que preste el servicio, titular o asalariado, el precio del servicio, origen y destino, hora de inicio y finalización, kilómetros recorridos, y los suplementos tarifarios a aplicar, si corresponden. El recibo ha de ser firmado por el conductor.

2.- Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo por ellos alquilado y los conductores deban esperar su regreso, podrán recabar de los mismos a título de garantía el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y una en descampado, facilitando el correspondiente recibo, agotada la cual podrán considerarse desvinculados del servicio. No obstante, si la espera se solicitara en zona de estacionamiento limitado por un tiempo superior al permitido, o en zona de estacionamiento prohibido, podrán reclamar del viajero el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar la prestación del mismo.

Artículo 33.

Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiese quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo en las oficinas de la Policía Local de Arona, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al hallazgo.

Artículo 34.

Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal delegado, en su caso, oídas las agrupaciones profesionales y organizaciones sindicales con representación en el Municipio, podrá establecer las medidas de organización y control que considere necesarias para el perfeccionamiento del servicio y, atendiendo las necesidades públicas, determinará el horario mínimo de servicios a prestar, y regulará los días de descanso y períodos de vacación estival , en forma que quede suficientemente garantizada la continuidad del servicio.

Artículo 35.

Para asegurar el servicio en terminales de guaguas interurbanas, puertos y otros lugares especiales, podrán señalarse los servicios obligatorios a prestar por cada vehículo, comprobándose la efectividad de tal obligación en la forma que se determine por el propio colectivo en régimen de igualdad entre ellos. Las listas o turnos resultantes se expondrán en sitios fijos para el conocimiento colectivo.

Artículo 36.

1. Los usuarios del servicio de taxi gozan de los siguientes derechos:

a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en el artículo 29.

b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

c) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.

d) A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.

e) Al cambio de moneda hasta un máximo de veinte euros, siempre que sea informado por el conductor de ese límite al inicio del servicio.

f) A que se les entregue el recibo o la factura del servicio prestado, si lo solicitan, con el contenido contemplado en el artículo 32.1.

g) A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas y ambientales adecuadas, tanto interiores como exteriores.

h) Al transporte gratuito de su equipaje, y su introducción en el vehículo, el cual no podrá exceder de cincuenta kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de sesenta kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.

i) A que se apague o se baje el volumen de la radio o de cualquier otro aparato de reproducción, con excepción del aparato de comunicación de radio-taxi, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización, así como a que se desconecten o apaguen las pantallas de publicidad, en su caso.

j) A ser informados por las administraciones públicas competentes de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

k) A que el conductor les entregue el documento de formulación de reclamaciones y a que se tramiten sin demora las que se formulen.

1) A ser tratados con respeto, corrección, educación y cortesía.

b) A ser auxiliados para subir y bajar del vehículo si por su estado físico lo precisan, y a que se le encienda por la noche la luz interior del vehículo para facilitar el acceso y descenso. Asimismo deberán ser auxiliados en la carga y descarga del equipaje.

2. Los derechos mencionados en el apartado anterior se entienden sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

3. Los usuarios tienen los siguientes deberes:

a) Abonar el precio del servicio realizado.
b) Comportarse de modo correcto y educado con el conductor.
c) No llevar animales que superen las dimensiones admitidas en el transporte aéreo, salvo perros guía; así como no portar armas ni otros objetos peligrosos, inflamables o tóxicos.
d) Colaborar en el cumplimiento de las normas de orden público.
e) Colaborar en el cumplimiento de las normas de seguridad del taxi. A estos efectos queda prohibido asomarse por las ventanillas, así como la manipulación de cualquier elemento del vehículo, especialmente los mecanismos de apertura y cierre y los demás dispositivos de seguridad.
f) No distraer la atención del conductor del vehículo, ni entorpecer su labor cuando este se encuentre en marcha.
g) Acceder a los vehículos por las puertas laterales derechas, excepto en los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida o cuando las circunstancias del tráfico lo impongan, cumpliendo las indicaciones del conductor.

4. Todos los vehículos autotaxis llevarán en el interior y en lugar visible para los usuarios la lista de derechos y deberes de los usuarios.

Capítulo V. De los conductores.

Artículo 37.

Para poder conducir los vehículos afectos al servicio regulado por esta Ordenanza, será obligatorio hallarse en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión de taxista o del permiso municipal de conducción.

Artículo 38.

La Administración Municipal llevará el registro y control de los certificados habilitantes o de los permisos municipales de conducción concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares. A tal fin, los propietarios de licencias vendrán obligados a comunicar a la mencionada Administración las altas y las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en un plazo no superior a quince días.

Artículo 39.

1.- El Ayuntamiento podrá revocar el certificado habilitante o el permiso municipal de conducción, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada:

a) Cuando el titular sea condenado por delito que motive antecedentes penales.

b) Cuando se le imponga una sanción disciplinaria por infracciones contempladas en la presente Ordenanza que suponga la retirada del permiso o certificado habilitante.

c) Cuando conculque alguna de las condiciones necesarias para la obtención del certificado habilitante o del permiso municipal de conducción.

2.- El Ayuntamiento podrá suspender cautelarmente la vigencia del permiso municipal de conducción o del certificado habilitante, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada, cuando a un conductor se le instruya causa por hechos que constituyan falta o delito, hasta tanto se resuelva dicho procedimiento.

Artículo 40.

Serán obligaciones del conductor:

a) Vestir correcta y aseadamente, quedando terminantemente prohibida la utilización de pantalones cortos, camisetas recortadas, chándal y playeras. Por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, podrá establecerse una determinada uniformidad. En el procedimiento que se tramite al efecto se dará audiencia de las agrupaciones profesionales y organizaciones sindicales con representación en el municipio por un plazo de 15 días hábiles.

b) Guardar una absoluta corrección con el público.

c) Abstenerse de fumar, comer o beber durante la prestación de los servicios.

d) No llevar a su lado ayuda o aprendiz durante la prestación de los servicios.

Artículo 41.

El Ayuntamiento de Arona podrá organizar y realizar cursos de perfeccionamiento dirigidos al sector de auto taxi, en materias como idiomas, primeros auxilios, normas de seguridad vial, vestimenta y limpieza del vehículo, normas de comportamiento, así como sobre la situación de calles, edificios públicos, monumentos de Arona, itinerarios, Código de la Circulación y demás normas estatales o municipales que sean de aplicación al servicio.

Capítulo VI. De los vehículos.

Artículo 42.

Los vehículos destinados a la prestación del servicio discrecional de viajeros en vehículos auto-taxis dispondrán como mínimo las características y equipamiento que a continuación se relaciona:

1. Características generales:

1) Se dedicarán exclusivamente a la prestación del servicio regulado en la presente Ordenanza, quedando prohibido el uso de los mismos para fines personales o cualesquiera otros que no sean los del servicio al público, excepto los días de libranza, vacaciones de verano o cualesquiera otros debidamente justificados ante la autoridad Municipal.

2) Serán aptos para circular por las vías públicas con una antigüedad no superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido, y cumplirán con todos los requisitos establecidos en el Reglamento General de Vehículos y sus modificaciones. Esta limitación será de aplicación para la puesta inicial en funcionamiento del vehículo una vez adjudicada la licencia.

3) Tendrán 4 puertas de acceso para personas como mínimo y una capacidad máxima de hasta nueve plazas, incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad tanto en el permiso de circulación como en la tarjeta de inspección técnica del vehículo.

4) Dispondrán de aparato taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Dicho taxímetro se deberá colocar dentro del vehículo en lugar visible para el usuario sin afectar a la comodidad del mismo.

5) El taxímetro entrará en funcionamiento al bajar la bandera o cualquier otro elemento mecánico de que debe ir provisto. Además de poner en marcha o parar el mecanismo de aquél, podrá adoptar la posición de punto muerto, situación en la que, no marcando la tarifa horaria, deberá colocarse al finalizar el servicio, o en el caso de que durante él se produzca algún accidente o avería que momentáneamente lo interrumpa.

6) Dispondrán de un módulo exterior que indique mediante luz verde la disponibilidad del vehículo y la tarifa específica que se aplica en el servicio. Dicho módulo se situará en la parte superior derecha del vehículo en el sentido de la marcha.

7) Deben conservar y mantener las características y diseño de fabricación. El vehículo deberá estar desprovisto, tanto en el interior como en el exterior, de objetos o elementos decorativos o personales innecesarios para el servicio. Las llantas y tapacubos serán los correspondientes al modelo del vehículo. La adecuación, mantenimiento, conservación y limpieza, tanto exterior como interior, de todos los elementos e instalaciones del vehículo serán atendidas cuidadosamente por su titular.

8) Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo; e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. En los cristales laterales de la parte posterior del vehículo, y de forma que la lectura sea fácil para los usuarios, se colocará al menos una pegatina en la que figuren las mencionadas tarifas y suplementos. El modelo de dicha pegatina deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

9) En el interior del vehículo se deberá llevar una copia de las tarifas vigentes y suplementos vigentes, así como de la presente Ordenanza Municipal.

10) En el interior, y en sitio visible para los usuarios, llevarán una placa en la que figure el número de matrícula y de licencia municipal.

11) Los vehículos podrán ir provistos de una mampara de separación entre el conductor y los usuarios de las plazas traseras. Sus características serán acordes con las establecidas y homologadas por las Autoridades competentes.

12) Deben disponer de un sistema de impresora conectado con el taxímetro con el que se deberá emitir de forma totalmente automática el ticket o factura correspondiente al servicio realizado.

13) Todos los vehículos deberán disponer de un datáfono que permita el pago del servicio mediante tarjetas de crédito.

14) El Ayuntamiento podrá proponer la instalación de sistemas de comunicaciones en los vehículos, así como cualquier otra innovación técnica que las circunstancias aconsejen y redunden en beneficio del servicio, previa audiencia a los interesados.

15) El titular deberá mantener el vehículo en perfecto estado de conservación y limpieza, de tal forma que en todo momento cumpla los requisitos establecidos en esta Ordenanza, así como en las normas, bandos e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.

2. **Equipamiento de seguridad**:

Los vehículos utilizados para la prestación del servicio deben disponer del siguiente equipamiento de seguridad.

1) Carrocería cerrada que permitan la fácil entrada y salida a los usuarios.

2) Un extintor de incendios como de eficacia mínima 5A-21 B y de, al menos, una rueda de repuesto en buenas condiciones, o, en su defecto, un kit de reparación, las herramientas propias para realizar la sustitución de la misma y reparar averías de urgencia, un juego de triángulos de señalización de peligro, un chaleco reflectante, un botiquín equipado y todos aquellos utensilios que disponga el Reglamento General de Vehículos, como obligatorios para esta clase de vehículos destinados a prestar un servicio público.

3) 4 airbags como mínimo. Los airbags delanteros protegerán a todos los ocupantes de la primera fila de asientos.

4) Sistema antibloqueo de frenos (ABS).

5) Sistema asistente de frenada de emergencia (AFU, EBV, EBD, o equivalente).

6) Sistema de control de estabilidad (ESP o equivalente).

7) Sistema antiderrape de ruedas (ASR o equivalente).

8) Reposacabezas en todas las plazas.

9) Cinturones de seguridad con 3 puntos de anclaje para todas las pasajeros del vehículo.

10) Tanto en los laterales como en la parte posterior del vehículo llevará el número suficiente de ventanillas para conseguir la mayor visibilidad, luminosidad y ventilación posibles, provistos de vidrios transparentes e inastillables. Se consideran vidrios transparentes aquellos que permitan una transmisión regular de luz igual o superior al 70 % (Nota: conforme al Reglamento número 43, publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de 15 de febrero de 1984, sobre prescripciones uniformes para la homologación de los vidrios de seguridad y de los materiales para acristalamiento, anejo al Acuerdo de Ginebra de 20 de marzo de 1958, sobre condiciones uniformes de homologación y reconocimiento recíproco de homologación para equipos y piezas de vehículos de motor, no se consideran aptos vidrios que aparezcan marcados con el código "V" sobre la marca de homologación ni láminas plásticas adheridas al cristal aunque estén homologadas).

Se permiten vidrios oscurecidos en los laterales de vehículos con más de 5 plazas, en la última fila de pasajeros, así como en el portón trasero y en los pequeños vidrios triangulares existentes en el lateral trasero de algunos vehículos

11) Los vehículos dispondrán ventanillas con sistema de apertura desde el interior que permitan la correcta ventilación cuando el usuario así lo desee. No es necesario que en vehículos con más de 5 plazas todas las ventanillas deban ser practicables. Se podrá eximir de dicha exigencia a partir de la segunda fila de asientos.

12) El vehículo no podrá transportar remolque e irán desprovistos de la bola de enganche durante la prestación del servicio.

13) Los vehículos de siete o más plazas deberán tener un escalón, si la altura entre la calzada y el marco del umbral de la puerta lateral trasera es superior a 250 milímetros, con los requisitos especificados en la norma (UNE 26.494, o la que en su caso la sustituya.

El citado equipamiento deberá conservarse y mantenerse en perfectas condiciones para la prestación del servicio.

3.- Dimensiones y motorización

Los vehículos utilizados para la prestación del servicio deben cumplir con las siguientes dimensiones y potencias mínimas.

3.1. Vehículos de 5 plazas:

- Altura mínima: 1,40 m.

- Altura máxima: 2,00 m.

- Anchura exterior mínima sin retrovisores: 1,64 m.

- Volumen mínimo de maletero: 100 L por pasajero, excluyendo conductor.

- Potencia mínima: 105 CV.

3.1. Vehículos de 6 y 7 plazas:

- Altura máxima: 2,00 m.

- Altura mínima: 1,40 m.

- Anchura exterior mínima sin retrovisores: 1,64 m.

- Volumen mínimo de maletero: 100 L por pasajero, excluyendo conductor.

- Potencia mínima: 120 CV.

3.2. Vehículos de 8 y 9 plazas:

- Altura máxima: 2,00 m.

- Altura mínima: 1,40 m.

- Anchura exterior mínima sin retrovisores: 1,64 m.

- Volumen mínimo de maletero: 80 L .por pasajero, excluyendo conductor.

- Potencia mínima: 150 CV.

3.3. Vehículos adaptados P.M.R.:

Los vehículos adaptados cumplirán como mínimo con las recomendaciones técnicas establecidas para vehículos adaptados a Personas con Movilidad Reducida en el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/ 1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.

En cuanto a las dimensiones mínimas establecidas de los mismos, serán:

- Altura máxima: 2,30 m.

- Anchura exterior mínima sin retrovisores: 1,64 m.

- Maletero: no se exige volumen mínimo.

- Potencia: 105 CV.

4.- Equipamiento de confort:

Los vehículos deben disponer como mínimo del siguiente equipamiento de confort.

1) El revestimiento interior de la carrocería y del techo, así como el tapizado de los asientos deberá encontrarse en buen estado y sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior un aspecto antihigiénico y/o de mala conservación. Se permitirá tapizar los asientos con materiales de fácil limpieza. La tapicería será de color liso, oscuro y sin dibujos ni estampados.

2) El suelo del vehículo estará recubierto mediante alfombrillas de goma y otro material impermeable fácil de limpiar.

3) El interior contará con el necesario alumbrado eléctrico, que el conductor deberá encender en los servicios nocturnos cuando suba o descienda el pasaje y en las operaciones de abono de la carrera y devolución del cambio en su caso.

4) Climatizador/aire acondicionado y calefacción mantenidos en buen estado de funcionamiento para prestar el servicio al usuario con la adecuada clima tización interior del habitáculo.

5) En los vehículos de más de 5 plazas, además de las salidas de aire de las que disponga el vehículo en el salpicadero, se dispondrá de una salida de aire como mínimo para la segunda fila de asientos.

5.- **Acabado exterior:**

Los vehículos dedicados a este servicio público deben cumplir las siguientes características.

1) Los vehículos serán de color blanco. El techo del vehículo deberá ser de color azul índigo, pintado hasta la altura que delimita la parte superior de las lunas, exceptuando la primera y última luna lateral que será hasta su parte inferior.

2) El escudo municipal, que se dispondrá en ambas puertas delanteras, será el aprobado por el Ayuntamiento, con sus correspondientes orlas, y tendrá las siguientes dimensiones: 21,00 cm de alto x 11,00 cm de ancho.

3) Debajo del escudo se indicará la palabra Arona y, debajo de ella, el número de licencia municipal que le corresponda a dicho vehículo L.M. O. Dichos caracteres se rotularán centrados bajo el escudo con tipo de letra "Sans Serif ', espaciado estándar y tamaño de fuente 120 pt. (30mm de altura), en color azul índigo.

4) En la parte trasera del vehículo figurará la palabra Arona y el número de licencia L.M. O. que le corresponda al vehículo en cuestión, de forma que pueda identificarse desde su parte posterior. Se utilizará la misma fuente citada con anterioridad.

5) El serigrafiado correspondiente al escudo y numero de licencia mencionados anteriormente se realizará en vinilo adhesivo o similar y deberá mantenerse en perfectas condiciones, sin roturas y con los colores adecuados.

6) No obstante lo anterior, el Ayuntamiento tendrá plena facultad para cambiar la serigrafía de los vehículos cuando así lo estime oportuno.

7) Se podrá añadir el número de pasajeros de que dispone el vehículo con las mismas características señaladas en el apartado 3 y cuyas dimensiones no podrá superar los 150 x 200 mm.

6.- Publicidad:

La publicidad en los vehículos deberá ser autorizada por el Ayuntamiento y cumplirá en todo caso con las condiciones y características que se indican a continuación:

6.1 Condiciones generales:

1) La exposición de publicidad en el vehículo de transporte autotaxi ha de ser previamente comunicada a la Administración. A estos efectos, el titular de la licencia deberá indicar en su comunicación que medio o soporte utilizará para la exhibición de la publicidad, dimensiones del soporte, características de la misma, acreditación de su contratación, y cualquier otra información que la Administración estime oportuna.

2) La publicidad expuesta en los vehículos de trans porte en taxi, tanto exterior como interior, no atentará contra derechos fundamentales, especialmente en materia de igualdad, discriminación, protección del menor, normas de orden público o cualquier otra regulada legalmente, debiéndose cumplir en cualquier caso con la normativa vigente en materia de publicidad, tráfico y seguridad vial.

3) Se prohíbe de forma expresa la propaganda religiosa, electoral y política de cualquier orden, no pudiendo ir en contra ni causar desprestigio a Instituciones, Organismos, Países, personas, ni atentar contra la moral y el orden público.

4) La Administración Municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas y/o la normativa aplicable, previo procedimiento instruido al efecto.

6.2 Publicidad exterior:

Únicamente se permite la colocación de vinilos autoadhesivos en el exterior de las puertas laterales. El tamaño máximo permitido para los anuncios será de 60 x 40 cm.

Los rótulos de publicidad serán laminas de vinilo fácilmente removibles y con la adherencia óptima para que no dañe la pintura del vehículo.

El material utilizado habrá de tener la necesaria resistencia frente a los agentes climatológicos externos, especialmente frente a la acción del Sol, de forma que se mantenga el colorido original sin afectar a la imagen del conjunto del vehículo.

Queda expresamente prohibido cualquier otro tipo de publicidad en el exterior de los vehículos.

Artículo 43.

1.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos anteriores, se comprobará por los Servicios Técnicos Municipales. A tal efecto, los adjudicatarios de licencia vendrán obligados a la presentación del vehículo en un

plazo máximo de ciento cinco días, contados a partir del siguiente al de ser notificado o publicado el acto de adjudicación.

2.- No obstante lo establecido en el párrafo anterior, podrán conceder, con carácter excepcional, prórrogas del plazo de presentación en casos suficientemente justificados, que habrá de ser solicitada por el interesado dentro del plazo anterior.

Asimismo se justificará que dicho vehículo figura inscrito en el Registro de la Jefatura Central de Tráfico a nombre del titular de la licencia y también que éste se encuentre al corriente en el pago de las tasas o cualquier otra exacción municipal relativa al vehículo, así como que tiene cubiertos, mediante pólizas de seguros, los riesgos determinados por la legislación vigente.

Artículo 44.

Efectuada la comprobación a que se refiere el artículo anterior, de la que resulte que el vehículo cumple las condiciones exigidas, el titular vendrá obligado a comenzar la prestación del servicio en un plazo de quince días.

Artículo 45.

Los vehículos con licencia pueden ser sustituidos por otros, previa autorización del Ayuntamiento, puesta en conocimiento del Cabildo Insular de Tenerife, siempre que el sustituto sea más nuevo que el sustituido y cumpla la totalidad de requisitos de calidad y servicios que sean exigibles. No obstante, en el caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación al Ayuntamiento acreditativa de esa situación, el titular de la licencia podrá continuar prestando el servicio, durante un plazo máximo de dos meses, con un vehículo similar al accidentado, que cumpla la totalidad de los requisitos de calidad y servicio exigidos por la normativa, con excepción de la antigüedad. En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas, se proceda a la sustitución del vehículo, no será de aplicación el requisito de que el vehículo sustituto sea más nuevo que el sustituido, sin que pueda superar los diez años de antigüedad.

El vehículo sustituto deberá someterse a la revisión correspondiente, que tendrá por objeto la comprobación de los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Artículo 46.

Todos los vehículos afectos al servicio podrán ser objeto de una revisión anual por los Servicios Técnicos Municipales.

Al acto de revisión deberán acudir personalmente los titulares de la licencia municipal provistos de la documentación siguiente:

1) Permiso de circulación expedido por la Jefatura Superior de Tráfico.

2) Ficha técnica del vehículo.
3) Certificado de desinfectación y desinsectación del vehículo expedido por Sanidad.
4) Ficha de inspección del taxímetro.
5) Revisión de la I.T.V.
6) Baja del vehículo anterior (para el caso de cambio de vehículo).
7) Póliza de la entidad aseguradora acompañada del comprobante de actualización del pago.
8) Carnet del titular del autotaxi con fotografía.
9) Boletín de cotización o certificación, acreditativos de que el personal asalariado, si lo tuviese, está dado de alta en la Seguridad Social durante todo el tiempo contratado.
10) Certificado habilitante para el ejercicio de la profesión o permiso municipal de conducción del conductor.

Artículo 47.

Las transmisiones intervivos de los vehículos de autotaxi, con independencia de la licencia municipal de auto taxi, llevan implícita la anulación de ésta, salvo que en el plazo de tres meses de efectuada la transmisión, el transmitente aplique aquélla otro vehículo de su propiedad, contando para todo ello con la previa autorización del Ayuntamiento.

Capítulo VII. De las paradas.

Artículo 48.

1.- Atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, se fijarán por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue las paradas de vehículos autotaxis y puntos de espera de viajeros; en las primeras se fijará el número de vehículos que puedan estacionar en cada una de ellas. En el expediente que se tramite al efecto se dará audiencia a las asociaciones profesionales del sector.

2.- Los puntos de espera de viajeros no servirán de situado a los vehículos, y sí sólo para recoger en ellos usuarios, sin permitirse el aparcamiento de aquéllos.

3.- Se prohíbe recoger viajeros a los vehículos que circulen por zonas que disten menos de cien metros de las paradas oficiales establecidas, a no ser que en dichas paradas no existan vehículos.

4.- Está prohibido estacionarse en otra parada ajena a la suya, o en los alrededores de ésta, así como pasar deliberadamente por la misma con el propósito de recoger pasaje, salvo en caso de que esté libre, teniendo que abandonarla cuando llegue algún componente de la misma.

Artículo 49.

1.- Cuando los vehículos autotaxis no estén ocupados por pasajeros, deberán estar circulando o situados en las paradas señaladas al efecto.

2.- Asimismo sus conductores están obligados a concurrir diariamente a las paradas, cambiando el horario si así se dispusiera, de manera que aquéllas se encuentren en todo caso debidamente atendidas, debiéndose prestar siempre el servicio, como punto de origen de recogida de viajeros, el de la parada asignada a fin de que la misma no quedara desatendida.

3.- Será facultad del Ayuntamiento señalar paradas en los lugares más convenientes, fijando asimismo el número de vehículos que pueden aparcar en cada una de ellas, previo acuerdo con las Asociaciones correspondientes.

Se podrán crear puntos de parada en los lugares que se determinen, de acuerdo con las Asociaciones correspondientes.

4.- Los vehículos deberán necesariamente recoger a los usuarios por riguroso orden de llegada de éstos. El orden de llegada de los coches servirá sólo para la colocación de los vehículos en la parada. En casos de urgencia, apreciada por Agentes de la Autoridad Municipal, podrá modificarse el correspondiente orden.

5.- El Ayuntamiento podrá establecer la obligación de prestación de servicios en áreas, zonas o paradas del territorio municipal y en horas determinadas del día o de la noche.

6.- Todo automóvil que se encuentre de turno está obligado a efectuar los servicios que se le requieran, cualquiera que fuera su lugar o distancia, siempre ateniéndose al artículo 29 de este Reglamento, quedando terminantemente prohibido a los conductores de los vehículos de turno el ofrecer sus servicios, ni realizarlos a los usuarios, debiendo indicar cuando así lo requieran, al vehículo que se encuentre ocupando el número uno de los nombrados. En caso de que algún usuario tenga preferencia por alguna determinada marca o modelo de vehículo, se atenderá su deseo.

7 .- Cuando un automóvil que se encuentre de turno es requerido para la prestación de servicios y su conductor no se encuentre por los alrededores, perderá automáticamente su turno debiendo regresar al orden establecido.

8 .- Cuando se de la circunstancia de que un automóvil es rechazado por falta de capacidad o por otro motivo análogo por parte de las personas que lo iban a alquilar, éste volverá a ocupar el número uno, pero respetando a aquellos que se encuentren ya contratados por otros usuarios.

Capítulo VIII. Procedimiento sancionador.

Artículo 50.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones dolosas o imprudentes tipificadas y sancionadas en la presente ordenanza.

Serán personas responsables los titulares de la Licencia Municipal de Auto Taxi o los conductores, en su caso, de conformidad con los hechos constitutivos de infracción recogidos en la presente ordenanza.

Las faltas cometidas por los titulares de licencias y conductores podrán ser:

- Leves.
- Graves.
- Muy graves.

Las sanciones por las infracciones tipificadas en la presente ordenanza se graduarán de acuerdo con la repercusión social del hecho infractor, la intencionalidad , la naturaleza de los perjuicios causados, la magnitud del beneficio ilícitamente obtenido y la reincidencia o habitualidad en la conducta infractora.

Artículo 51.

Serán faltas imputables a los conductores, ya sea el titular de la licencia o el asalariado o asimilado:

1. Leves.

a) Bajar la bandera antes que el usuario indique el punto de destino, salvo llamada telefónica o por radio taxi.

b) Tomar carburante estando el vehículo ocupado, salvo autorización del usuario colocando para ello la bandera en punto muerto.

c) No llevar iluminado el aparato taxímetro a partir de la puesta del sol.

d) No llevar en el vehículo la documentación personal a que se refiere el artículo 24 de la presente Ordenanza.

e) No respetar el orden de preferencia a que se refiere el artículo 30.

f) Fumar dentro del vehículo.

g) Descuido en el aseo personal.

h) Conducir un vehículo adscrito a una licencia diferente a la recogida en el permiso municipal de conducción.

i) Recoger viajeros a menos de 100 metros de las paradas, cuando en las mismas hubiera vehículos libres.

j) No poner las indicaciones de libre u ocultarlas estando el vehículo desocupado.

k) Negarse a dar el correspondiente recibo o realizar el mismo, careciendo de los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

2. Graves.

a) No prestar el servicio mínimo obligatorio en estaciones, terminales de autobuses interurbanas y demás lugares a que ser refiere el artículo 35.

b) La puesta en funcionamiento del aparato taxímetro sin que el pasajero se halle dentro del vehículo, salvo llamada telefónica o por radio taxi.

c) No llevar en funcionamiento o no aplicar el aparato de taxímetro cuando esté prestando el servicio.

d) El incumplimiento del régimen tarifaría vigente por cobro de tarifas superiores o inferiores o suplementos no previstos.

e) Negarse a exhibir el libro de reclamaciones cuando sea requerido para ello.

f) Negarse a prestar servicio estando libre, sin las causas de justificación, según el artículo 29 .2 de esta Ordenanza.

g) Negarse a esperar al usuario cuando haya sido requerido para ello, sin motivo que, conforme a esta ordenanza, justifique la negativa.

h) Abandonar el servicio antes de cumplirse el plazo de espera abonado por el usuario.

i) Seguir itinerarios que no sean los más cortos, o no atender a los indicados por el usuario.

j) No entregar los objetos a que se refiere el artículo 33, o no hacerlo en el plazo señalado en el mismo.

k) Conducir teniendo caducado el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión o el permiso municipal de conducción.

l) Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio.

m) No respetar los horarios de servicios fijados o cualquier otra norma de organización o control establecida.

n) Buscar viajeros en estaciones y puertos fuera de las paradas o situados habilitados al efecto.

3. Muy graves.

a) La prestación del servicio de auto-taxi careciendo del permiso municipal correspondiente y/o no estar dado de alta en la Seguridad Social.

b) La prestación del servicio con vehículo distinto al adscrito a la Licencia Municipal, así como el incumplimiento del ámbito territorial del título habilitante.

c) Producir accidente y darse a la fuga.

d) Efectuar alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.

e) Conducir embriagado o intoxicado por estupefacientes u otras sustancias.

f) Negarse a prestar auxilio a heridos o accidentados.

g) Conducir en los supuestos de suspensión temporal del permiso municipal de conducir.

h) Abandonar al viajero sin rendir el servicio para el que fuera requerido sin causa justificada.

i) La comisión de delitos calificados por el Código Penal como dolosos, en ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.

j) Prestar servicios los días de descanso.

k) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección competentes.

Artículo 52.

Las infracciones establecidas en el artículo precedente, serán objeto de las sanciones siguientes:

I. Para las faltas leves:

1.- Las faltas leves se sancionarán con amonestación, con multa de 100 a 200 euros o con la suspensión del permiso municipal de conducción o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, hasta 15 días.

2. Para las faltas graves:

1.- Las faltas graves se sancionarán con multa de 201 a 600 euros o con la suspensión del permiso municipal de conducción o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, de 16 días a 6 meses.

3. Para las faltas muy graves:

1.- Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 601 a 2.000 euros o con la suspensión del permiso municipal de conducir o del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión, de 6 meses y 1 día hasta un año.

Artículo 53.

Serán faltas imputables a los titulares de licencia:

I. Leves:

a) El retraso en la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que no sea superior a ocho días hábiles.

b) No llevar en el vehículo cambio de moneda por un importe de veinte euros.

c) Descuido en el aseo interior y exterior del vehículo.

d) No llevar la documentación a que se refiere el artículo 24.

e) La inobservancia de llevar en lugar bien visible del interior del vehículo la información de las tarifas en los términos recogidos en el artículo 22.

f) La alteración de las condiciones del vehículo no autorizadas por la Administración, tales como color del vehículo, llevar cristales oscuros y similares.

II. Graves.

a) No llevar el vehículo Ja placa de S.P.

b) El retraso de la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que no exceda de quince hábiles salvo causa justificada, acreditada debidamente.

c) Utilizar el vehículo para fines distintos del que es propio al servicio público, excepto de los supuestos a que se refiere el artículo 25.

d) Poner el coche en servicio no estando en las condiciones adecuadas para ello.

e) No respetar los horarios de servicio fijados o cualquier otra norma de organización o control establecida.

f) No comunicar a la Administración Municipal los cambios de su domicilio.

g) No comunicar las altas y bajas de conductores de sus vehículos.

h) Colocar publicidad en los vehículos sin autorización municipal.

i) El impago de los gastos proporcionales que ocasione la parada o lugar de prestación del turno correspondiente, en caso de estar establecido.

j) No llevar visible para el pasajero el aparato de taxímetro.

III. Muy graves.

a) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de 1 año, salvo que se acrediten razones que lo justifiquen, que se alegarán por escrito, con aportación documental que acredite este extremo ante al Ayuntamiento de Arona, salvo que se haya autorizado la suspensión prevista en el artículo 14.

b) No tener el titular de la licencia concertada o en vigor la póliza de seguros por daños a tercero.

c) El retraso en la presentación del vehículo a las revistas a que se refiere el artículo 46, siempre que su duración sea superior a treinta días hábiles.

d) No presentar el vehículo o a dos revistas ordinarias o a una extraordinaria.

e) El arrendamiento, alquiler o cesión de las licencias que suponga una explotación no autorizada por esta ordenanza y las transferencias de licencias no autorizadas por el mismo.

f) La contratación de personal asalariado, sin el necesario permiso municipal de conducir y/o sin cotización a la Seguridad Social.

g) Permitir la prestación de servicio del vehículo en los supuestos de suspensión, revocación temporal , etc., de la licencia o del permiso municipal del conductor.

h) Efectuar o permitir alteraciones o manipulaciones en el aparato taxímetro.

i) Prestar servicio los días de descanso.

j) El incumplimiento de los requerimientos hechos por la Administración así como el quebrantamiento de las órdenes de inmovilizados y precintado de los vehículos auto-taxi.

k) La falsificación, tanto parcial como total, de títulos administrativos habilitantes para la realización del servicio auto-taxi.

l) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección competentes.

Artículo 54.
Las infracciones establecidas en el artículo precedente serán objeto de las siguientes sanciones:

1.- **Para las faltas leves:**

Las faltas leves se sancionarán con multa de 100 a 200 euros o con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi hasta 15 días.

2.- **Para las faltas graves:**

Las faltas graves se sancionarán con multa de 201 a 600 euros o con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi de 16 días a 6 meses.

3.- **Para las faltas muy graves**:

3.1 .- Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 601 a 2.000 euros, con la suspensión de la Licencia Municipal de Auto Taxi de seis meses y un día hasta un año, o con la retirada definitiva de la Licencia Municipal.

3.2.- Las infracciones comprendidas en los apartados e) y k), llevarán aparejado en todo caso la retirada definitiva de la Licencia Municipal de Auto Taxi.

4.- Cuando el responsable de una infracción hubiere sido sancionado con carácter firme en los doce meses anteriores, se impondrá en todo caso la sanción que corresponda en el tercio superior de la misma.

Artículo 55.
La potestad sancionadora corresponde al Ayunta miento, para las faltas cometidas en el término municipal, siendo el órgano competente el Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en el presente reglamento se ajustará a la Ley Autonómica que regule los transportes terrestres, en su caso. En defecto de lo anterior se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se iniciará de oficio o a instancia de particulares, Centrales sindicales, agrupaciones profesionales y asociaciones de consumidores y usuarios.

La denuncia podrá formularse verbalmente ante el agente de la autoridad más próximo al lugar del hecho o por escrito presentado en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento.

Se consignará en la denuncia, además del número de matrícula del vehículo, el de la Licencia Municipal, el nombre y domicilio del denunciante y el nombre y domicilio del denunciado, si fueran conocidos, así como una relación circunstanciada del hecho, con expresión del lugar, fecha y hora en que haya sido apreciado.

Si la denuncia se presentara ante Agente de la Autoridad, se formalizará por éste un boletín de la denuncia en el que se hará constar, además de las circunstancias del hecho y demás requisitos consignados en el apartado precedente, si personalmente pudo o no comprobarse por él la infracción denunciada, así como el nombre y domicilio del denunciante. El boletín se remitirá al Ayuntamiento sin perjuicio de entregar un duplicado al denunciado si fuera posible.

Artículo 56.
1.- Todas las sanciones, incluso la de amonestación, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y de los conductores.

2.- De las resoluciones firmes que recaigan en los procedimientos sancionadores, cuando el sancionado sea el titular de la Licencia Municipal de Auto Taxi, se dará cuenta en el plazo de 30 días, al organismo público competente para el otorgamiento de las autorizaciones de transportes.

Artículo 57.
1.- Las infracciones leves prescribirán a los 6 meses, las graves a los 2 años y las muy graves a los 3 años.

2.- Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las graves a los 2 años y las muy graves a los 3 años.

Disposiciones adicionales.

Primera.- Excepcionalmente, y por una sola vez, la transmisión mortis causa de una licencia municipal otorgada con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento del Servicio de Taxi podrá realizarse a favor de la persona física en quien concurra la situación de viudedad, heredero forzoso, minoría de edad , discapacidad , jubilación o cuando sea el miembro supérstite de una pareja de hecho, pudiendo continuar la actividad, sin que sea exigible el requisito de capacitación profesional , siempre que se haga mediante conductores asalariados. Las siguientes y posteriores transmisiones se ajustarán a los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Segunda.- No obstante lo previsto en el artículo 9.1 a), se computará como antigüedad efectiva el período de prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, realizado cuando las normas imponían su obligatoriedad.

Tercera.- Si se resolviera por Juzgado o Tribunal dejar sin efecto la adjudicación de alguna licencia municipal de auto taxi efectuada por el Ayuntamiento, y como consecuencia de la ejecución del pronunciamiento judicial quedara sin efecto la asignación de licencia a un asalariado, el tiempo durante el cual se hubiere desarrollado la actividad como titular de licencia municipal de auto taxi inicialmente adjudicada, le será tenida en cuenta como antigüedad efectiva a los efectos de su participación en otros procedimientos posteriores.

Cuarta.- La presente Ordenanza podrá ser modificada por iniciativa municipal o a instancia de cualquiera de las Asociaciones Profesionales del Sector.

Quinta.- La competencia de las materias propias de esta Ordenanza corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, las que expresamente se contemple así en la Ordenanza y el resto a la Alcaldía-Presidencia, o Concejal en quien delegue. La vigilancia de su cumplimiento estará encomendada a los Agentes de la Policía Local, bajo la dependencia del Jefe del Cuerpo.

Sexta.- Excepcionalmente, cuando concurran razones de urgencia o emergencia que lo justifiquen, el servicio de taxi puede realizar transporte de paquetes distintos del equipaje de los pasajeros, tales como productos farmacéuticos, así como de mensajería, siempre que los paquetes tengan cabida en el maletero o, si dispusiera de ella, en la baca del vehículo, sin contravenir las normas sobre industria, tráfico y seguridad vial.

Séptima.- El Ayuntamiento de Arana adoptará las medidas necesarias para cumplir con el cupo obligatorio de licencias para taxis adaptados en el plazo previsto en el apartado 3 del artículo 8 del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad, o norma que lo sustituya.

Disposiciones transitorias.

Primera.- Hasta tanto se regule por orden departamental el certificado habilitante para el ejercicio de la profesión de taxista, previsto en el artículo 8 del Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, para poder conducir los vehículos afectos al servicio de taxi en el Municipio de Arona será obligatorio estar en posesión del Permiso Municipal de Conducción.

Para obtener el permiso a que se refiere el artículo anterior, será preciso:
1.- Solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia.

2.- Acreditar las siguientes condiciones:

a) Hallarse en posesión del Permiso de conducir de la Clase B o equivalente, con al menos un año de antigüedad.

b) No haber cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del permiso municipal de conducir, ni estar cumpliendo condena, mediante certificación expedida por la Autoridad competente.

c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista, mediante certificado expedido por el Colegio Oficial de Médicos. La fecha de expedición del certificado médico no puede ser superior a los tres meses de la fecha en la que se formula la solicitud.

d) Hablar correctamente el castellano. Este requisito será exigible cuando la lengua oficial del país de nacimiento no sea el castellano, y se acreditará con documento de organismo oficial o academia que ponga de manifiesto tal conocimiento.

e) Superar las pruebas que, al efecto, se realizarán por el Ayuntamiento. Los contenidos objeto de examen así como las fechas de celebración de las pruebas serán aprobados por Resolución del Alcalde Presidente, o Concejal en quien Delegue.

3.- Los interesados acompañarán con las solicitudes documentos acreditativos de los requisitos expresados, así como una fotografía tipo carnet reciente.

Hasta tanto sean realizadas las pruebas previstas en el apartado e) del punto anterior, podrán expedirse autorizaciones provisionales, siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en los apartados a) a d), ambos inclusive, que tendrán una vigencia máxima de 6 meses, quedando sin efecto en todo caso, cuando se dicte la resolución por la que se resuelva la convocatoria sobre superación de las pruebas para la obtención del permiso municipal de conducción.

El permiso estará vinculado a la Licencia Municipal para el que se autorizó. Si durante la vigencia del mismo se produjesen cambios en cuanto a la Licencia con la que se presta el servicio, se habrá de comunicar al Ayuntamiento dicho cambio, acompañando los documentos acreditativos de la contratación.

El permiso municipal tendrá una validez para un período máximo de cinco años, al término de los cuales deberá ser renovado a instancia de sus titulares, dejándose sin efecto automáticamente los que no sean presentados para su renovación. La renovación se efectuará sin necesidad de examen a todos aquéllos que acrediten el cumplimiento de las condiciones exigidas en los apartados a), b) y c), del apartado 2 de la presente Disposición, así como haber desempeñado su profesión por un plazo mínimo de 3 años, de los cuales al menos 6 meses tendrán que haberse desempeñado en el año inmediatamente anterior a la solicitud de renovación

Segunda: Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 42.1.12) y 41.l.13), relativo a impresoras y datáfono, así como 42.2 10), sobre cristales, los titulares de licencia deberán realizar las modificaciones oportunas en el vehículo para el cumplimiento de lo dispuesto en esos artículos, disponiendo de un plazo máximo de tres años desde la entrada en vigor del Reglamento del Servicio de Taxi, para instalar la impresora y el datáfono, y de un año a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, para sustituir los cristales que no cumplan las condiciones exigibles. Si dentro del plazo del año se solicitara la sustitución del vehículo, el nuevo vehículo deberá en todo caso incorporar los cristales traslúcidos. Asimismo, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.5.l sobre el color del techo, los vehículos que a la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza tengan el techo blanco, dispondrán de un plazo de seis meses para pintarlo de azul índigo. Igualmente, los vehículos dispondrán de un año a partir de la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza para la instalación del escalón previsto en el artículo 42.2.13).

Tercera: Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Disposición derogatoria.

Única.- Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Vehículos de Alquiler con Aparato Taxímetro del Ayuntamiento de Arona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 145, de 13 de octubre de 2006."

Quinto: Facultar expresamente al Sr. Alcalde-Presidente para que para que realice cuantas gestiones sean necesarias, así como adopte los actos precisos en orden a la ejecución del presente Acuerdo.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde, José Julián Mena Pérez.

FASNIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2387 **56578**

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 08/2019 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1300.12003	Adción General de la seguridad y protección civil/Sueldos del Grupo C1	1.676,81 €
1300.12006	Adción General de la seguridad y protección civil/Trienios	161,92 €
1300.12100	Adción General de la seguridad y protección civil/Complemento Destino	536,74 €
1300.12101	Adción General de la seguridad y protección civil/Compl. Específico	910,18 €
1300.12103	Adción General de la seguridad y protección civil/Otros complementos	191,05 €
1300.16000	Adción General de la seguridad y protección civil/Seguridad Social	1.022,49 €
1640.13100	Cementerio y servicios funerarios /Personal laboral	280,57 €
1640.13102	Cementerio y servicios funerarios/Otras remuneraciones	47,98 €
1640.16000	Cementerio y servicios funerarios /Seguridad Social	95,34 €
2310.13100	Asistencia Social Primaria/Personal laboral	1.375,79 €
2310.13102	Asistencia Social Primaria/Otras remuneraciones	124,57 €
2310.14300	Asistencia Social Primaria/Otro Personal .Plan Concertado	866,92 €
2310.16000	Asistencia Social Primaria/Seguridad Social	705,30 €
2410.13100	Fomento del empleo/Personal laboral	502,31 €
2410.16000	Fomento del empleo/Seguridad Social	146,41 €
3200.13100	Administración General de Educación/Personal Laboral	743,06 €
3200.13102	Administración General de Educación/Otras remuneraciones	42,98 €
3200.16000	Administración General de Educación/Seguridad Social	235,76 €
3270.13000	Fomento de la convivencia ciudadana/Retribuciones básicas	1.336,36 €
3270.13002	Fomento de la convivencia ciudadana/Otras remuneraciones	137,23 €
3270.13100	Fomento de la convivencia ciudadana/Personal laboral	852,99 €
3270.13102	Fomento de la convivencia ciudadana/Otras remuneraciones	87,27 €
3270.16000	Fomento de la convivencia ciudadana/Seguridad Social	698,80 €
3320.13000	Bibliotecas y Archivos/Personal Laboral	449,97 €
3320.13002	Bibliotecas y Archivos/Otras remuneraciones	79,31 €
3320.16000	Bibliotecas y Archivos/Seguridad Social	178,06 €
3340.13100	Promoción Cultural/ Personal Laboral	319,08 €
3340.13102	Promoción Cultural/ Otras remuneraciones	51,42 €
3340.16000	Promoción Cultural/Seguridad Social	114,99 €
TOTAL		13.971,66 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
9200.50000	Fondo de contingencia/Administración General	13.971,66 €

TOTAL		13.971,66 €

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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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.

Fasnia, a 30 de abril de 2019.

El Alcalde, Damián Pérez Viera (documento firmado electrónicamente).

A N U N C I O

2388 **57079**

Habiéndose aprobado por Resolución de fecha 2 de mayo de 2019, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre marzo-abril de 2019, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, para oír reclamaciones.

Fasnia, a 02 de mayo de 2019.

El Alcalde, Damián Pérez Viera (documento firmado electrónicamente).

LA FRONTERA

A N U N C I O

2389 **56756**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Frontera, a 24 de abril de 2019.

El Alcalde, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2390 **53769**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 23 de abril de 2019, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al primer trimestre del año 2019.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en C/ La Corredera, nº 10, por plazo de quince días a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quien publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a 24 de abril de 2019.

El Alcalde, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón, firmado digitalmente.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

A N U N C I O

2391 **53656**

Por Decreto de Alcaldía nº 189/19, dictado con fecha de 15 de abril de 2019, ha sido aprobado el padrón

de contribuyentes de la Tasa por suministro de agua a domicilio correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019.

El padrón se expone al público por plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

Inicio de cobranza: día 31 de mayo de 2019.

Modalidad de ingreso: por el órgano de Recaudación Municipal o por entidad bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

Lugar de ingreso: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o entidad bancaria.

Horario: de 9 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a 15 de abril de 2019.

La Alcaldesa, Nieves María Rodríguez Pérez, firma electrónica.

GUÍA DE ISORA

A N U N C I O

2392 **55927**

Bases reguladoras y convocatoria 2019 para la concesión de subvenciones destinadas a la Participación de los/as Jóvenes del Municipio de Guía de Isora en Viajes de Ocio Activo, Cultural y Saludable.

BDNS (Identif.): 451938.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 17/04/2019, por el que se aprueban las bases y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones destinadas a la participación de los/as jóvenes del Municipio de Guía de Isora en viajes de ocio activo, cultural y saludable.

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

Primero.- Beneficiarios.

Podrán participar en esta convocatoria las personas jóvenes nacidas entre los años 1994 y 2003 ambos incluidos, empadronadas en el municipio de Guía de Isora.

No podrán obtener subvención alguna aquellos beneficiarios que no se encuentren al corriente de sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o que no hayan presentado la documentación justificativa de subvenciones concedidas con anterioridad. Ni aquellas personas o entidades en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.

Segundo.- Objeto de la subvención.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la participación de las personas jóvenes del municipio de Guía de Isora en viajes de ocio activo, cultural y saludable, con la finalidad de promover la dinamización del colectivo joven, el fomento del asociacionismo, la participación en actividades de ocio y tiempo libre y la movilidad juvenil, intentando evitar con estas acciones el abandono precipitado de la formación.

Serán subvencionados los gastos en concepto de paquete vacacional: vuelos, transportes, alojamiento, actividades, excursiones y manutención en régimen de pensión completa, realizados en los meses de julio y agosto de 2019.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guía de Isora, en https://guiadeisora.sedeelectronica.es.

Cuarto- Cuantía.

El importe destinado a la presente convocatoria asciende a un importe máximo de 20.000,00 € del Presupuesto General 2019, con cargo a la partida presupuestaria 337.00.489.00.

Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guía de Isora, a 25 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.

GÜÍMAR

A N U N C I O

2393 **57076**

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 28 de marzo de 2019, y no habiéndose presentado reclamación alguna, han quedado definitivamente aprobados los Expedientes de Modificaciones de Créditos nº 23/2019-Modalidad Suplemento de Crédito (EG 2945/2019) y nº 24/2019-Modalidad Créditos Extraordinarios (EG 2945/2019), cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOS		
MODIFICACIÓN Nº 23/2019 SUPLEMENTO CRÉDITOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	856.728,28
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	OPERACIONES CORRIENTES	856.728,28
VI	INVERSIONES REALES	1.479,75
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	1.479,75
	TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITOS	858.208,03

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOS		
MODIFICACIÓN Nº 24/2019 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.943,20
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	OPERACIONES CORRIENTES	6.943,20
VI	INVERSIONES REALES	23.464,64
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	23.464,64
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	30.407,84
	TOTAL MODIFICACIONES CRÉDITOS 2019	888.615,87

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de las modificaciones definitivamente aprobadas.

Güímar, a 2 de mayo de 2019.

Documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA

Gestión Tributaria

A N U N C I O

2394 **54288**

D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

Hago saber: que por Decreto nº 2019-0863 de fecha 23 de abril de 2019, se aprobó el Padrón correspondiente a la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, primer semestre 2019.

Por término de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse Recurso de Reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes.

San Miguel de Abona, a 24 de abril de 2019.

El Cuarto Teniente de Alcalde, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

A N U N C I O

2395 **57705**

D. Antonio M. Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

Hago saber: que por Decreto nº 922/2019 del Concejal Delegado de Hacienda, de fecha 30 de abril de 2019, se aprobó el Padrón correspondiente al Precio Público de la Escuela Infantil Municipal Capitán Galleta, correspondiente al mes de abril 2019.

Por término de quince días, siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse recurso de reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes.

San Miguel de Abona, a 2 de mayo de 2019.

El Cuarto Teniente de Alcalde, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado digitalmente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

A N U N C I O

2396 **53746**

En virtud del Decreto nº 486 dictado en fecha de 23 de abril de 2019 por la Alcaldía-Presidencia, se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante oposición, para la provisión con carácter interino del puesto de Tesorería del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Intervención-Tesorería, sin distinción de categoría. El contenido íntegro de las indicadas Bases están publicadas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, sede electrónica (www.sansebastiangomera.org) y portal de transparencia del ayuntamiento.

La solicitud de participación debidamente cumplimentada deberá presentarse en el Registro General de la Entidad Local, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad, consagrados en los artículos 23.2 y 103.1 de la Constitución Española.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a 24 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

Administración de Rentas

A N U N C I O

2397 **56460**

A los efectos de la notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000175/2019, NIG 3803845320190000700, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife, se publica la siguiente Resolución:

"Decreto.

Visto el oficio proveniente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado nº 0000175/2019, NIG 3803845320190000700, materia administración tributaria, interesando la remisión del expediente administrativo que motivó la demanda interpuesta por la entidad Instalaciones Eléctricas Ayumar, S.A. contra Resolución de esta Alcaldía, asentada en el Libro de Decreto, por la Secretaria accidental, con número 2153/2018, el 6 de noviembre de 2018, por la que se declara la inadmisión del recurso extraordinario de revisión interpuesto contra liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana expedientes: 2016-000196-01; 2016-0001960-01; 2016-0001961-01; 2016-0001962-01; 2016-0001973-01; 2016-0001974-01; 2016-0001975-01; 2016-0001976-01; 2016-0001977-01; 2016-0001978-01; 2016-0001979-01; 2016-00019680-01; 2016-0001981-01 y 2016-0001982-01, al no concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 244 de la LGT.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve

Primero.- Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente resolución el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de la notificación de emplazamiento de cuantas personas quieran personarse como demandados en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a esta publicación, conforme establecen los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Santa Cruz de La Palma, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Sergio Matos Castro, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2398 **56464**

A los efectos de la notificación de emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 0000169/2019, NIG 3803845320190000671, seguido ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife, se publica la siguiente Resolución:

"Decreto.

Visto el oficio proveniente del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife, procedimiento abreviado nº 0000169/2019, NIG 3803845320190000671, materia administración tributaria, interesando la remisión del expediente administrativo que motivó la demanda interpuesta por la entidad Instalaciones Eléctricas Ayumar, S.A. contra Resolución de esta Alcaldía, asentada en el Libro de Decreto, por la Secretaria accidental, con número 2153/2018, el 6 de noviembre de 2018, por la que se declara la inadmisión del recurso extraordinario de revisión interpuesto contra liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana expedientes: 2016-000196-01; 2016-0001960-01; 2016-0001961-01; 2016-0001962-01; 2016-0001973-01; 2016-0001974-01; 2016-0001975-01; 2016-0001976-01; 2016-0001977-01; 2016-0001978-01; 2016-0001979-01; 2016-00019680-01; 2016-0001981-01 y 2016-0001982-01, al no concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 244 de la LGT.

Esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Resuelve

Primero.- Remitir el expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, en Santa Cruz de Tenerife.

Segundo.- Publicar la presente resolución el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de la notificación de emplazamiento de cuantas personas quieran personarse como demandados en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente a esta publicación, conforme establecen los artículos 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, y 45 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Santa Cruz de La Palma, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Sergio Matos Castro, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

A N U N C I O

2399 **56580**

Habiendo sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondiente al bimestre de marzo-abril del dos mil diecinueve quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuotas, en periodo voluntario (3 de junio hasta el 2 de agosto de 2019, ambos inclusive) . De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a 30 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez (documento firmado electrónicamente).

LOS SILOS

Intervención

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2400 **56456**

El Pleno del Ayuntamiento de Los Silos en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº M.19.0.00007 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.

Los Silos, a 30 de abril de 2019.

El Alcalde, Santiago Martín Pérez.

TAZACORTE

A N U N C I O

2401 **56432**

De conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación con el artículo 5 del Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se pone en conocimiento de todos los posible interesados que estando próximamente vacante el cargo de Juez de Paz Titular de este municipio, podrán presentar la correspondiente solicitud con arreglo a las siguientes normas:

A) Plazo de presentación de instancias: quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

B) Lugar de presentación de solicitudes: en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte o, en algunos 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.

C) Requisitos de los solicitantes:

- Tener nacionalidad española.

- Ser mayor de edad.

- Ser residente en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte.

- No hallarse afectado por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

D) Documentación a presentar:

- Instancia en la que se hará constar la actividad, empleo o función que desempeña el interesado, acompañado de los siguientes documentos:

1) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.

2) Certificado de residencia.

3) Declaración jurada acreditativa de los siguientes extremos:

- No hallarse afectado por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 389 al 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

- No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

E) Elección del candidato: finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se someterán las presentadas a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, quien decidirá sobre la elección del candidato al cargo, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y de entre los solicitantes que se declaren admitidos por reunir los requisitos exigidos.

F) Nombramiento: corresponderá a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, para un periodo de cuatro años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde, Ángel Pablo Rodríguez Martín, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE DE EL HIERRO

A N U N C I O

2402 **57092**

El Pleno del Ayuntamiento de Valverde, en sesión ordinaria de fecha 28/02/2019, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: aprobar la aplicación de la siguiente Tabla Salarial para el personal contratado en el Marco de Planes Especiales de Fomento de Empleo o convenio de Colaboración con otros Organismos e Instituciones, de conformidad con lo previsto en el artº. 3.3 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal con efectos del día 01/01/2019, sustituyendo a las publicadas en el B.O.P. nº 64 de fecha 27 de mayo de 2016 por imperativo de lo dispuesto en el Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, y que fueron contempladas por el Pleno en sesión de 28/12/2018, con ocasión de la aprobación del Presupuesto Municipal para el año 2019, a excepción del Grupo 5 que se incrementa en 7,40 euros mensuales, para ajustarse a lo previsto en dicho Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, en los siguientes términos:

		TABLAS SALARIALES PLANES ESPECIALES FOMENTO EMPLEO	
GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS		MES (SALARIO BASE+P.P.EXTRA)	AÑO (12 MENSUALIDADES)
1	EUROS	2.437,80	29.253,59
2	EUROS	1.751,61	21.019,32
3	EUROS	1.480,52	17.766,22
4 N.1	EUROS	1.129,23	13.550,72
4 N.2	EUROS	1.094,74	13.136,90
5	EUROS	1.050,00	12.600,00

Segundo: dar cuenta al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

Tercero: proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento general.

Cuarto: dar cuenta al Comité de Empresa para su conocimiento y comuníquese a la Técnico PRODAE, a la Intervención Municipal así como al Área de Recursos Humanos a los efectos descritos en la presente Resolución.(...)"

En Valverde, a 2 de mayo de 2019.

El Alcalde Presidente, Daniel Morales Barrera.

VALLE GRAN REY

A N U N C I O

2403 **54668**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrado el día 25/04/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Funcional	Económica	Denominación	Créditos Iniciales	Importe Aplicación	Créditos Definitivos
132	214	Seguridad y Orden Público. Elementos de transporte	4.500,00 €	**368,90 €**	4.868,90 €
132	221	Seguridad y Orden Público. Suministros	6.000,00 €	**114,02 €**	6.114,02 €
135	214	Protección civil. Elementos de transporte	1.500,00 €	**115,61 €**	1.615,61 €
151	221	Urbanismo. Suministros	3.500,00 €	**902,29 €**	4.402,29 €
151	227	Urbanismo. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	2.000,00 €	**3.210,00 €**	5.210,00 €
1532	221	Pavimentación de vías públicas. Suministros	7.000,00 €	**1.741,27 €**	8.741,27 €
160	210	Alcantarillado Infraestructuras y bienes naturales	11.000,00 €	**285,86 €**	11.285,86 €
160	221	Alcantarillado Suministros	10.000,00 €	**320,72 €**	10.320,72 €
160	227	Alcantarillado Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	20.000,00 €	**4.307,82 €**	24.307,82 €
161	210	Abastecimiento domiciliario de agua potable.. Infraestructuras y bienes naturales	10.000,00 €	**1.423,21 €**	11.423,21 €
161	213	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Maquinaria, instalaciones y utillaje	10.000,00 €	**2.701,95 €**	12.701,95 €
161	214	Abastecimiento domiciliario de agua potable.. Elementos de transporte	1.100,00 €	**289,28 €**	1.389,28 €
161	221	Abastecimiento domiciliario de agua potable.. Suministros	69.561,79 €	**12.886,06 €**	82.447,85 €
161	227	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	19.000,00 €	**4.721,14 €**	23.721,14 €
1621	213	Recogida de residuos. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	500,00 €	**533,40 €**	1.033,40 €
1621	214	Recogida de residuos. Elementos de transporte	33.802,00 €	**2.866,28 €**	36.668,28 €
1621	221	Recogida de residuos. Suministros	34.000,00 €	**4.178,01 €**	38.178,01 €
1621	227	Recogida de residuos. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	18.000,00 €	**8.961,00 €**	26.961,00 €
1623	221	Tratamiento de residuos. Suministros	110.000,00 €	**13.422,16 €**	123.422,16 €
1623	227	Tratamiento de residuos. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	12.840,00 €	**1.361,95 €**	14.201,95 €
163	221	Limpieza viaria. Suministros	6.000,00 €	**176,60 €**	6.176,60 €
164	212	Cementerio y servicios funerarios. Edificios y otras construcciones	2.500,00 €	**97,62 €**	2.597,62 €
164	221	Cementerio y servicios funerarios. Suministros	4.200,00 €	**1.213,26 €**	5.413,26 €
165	221	Alumbrado público. Suministros	100.000,00 €	**19.601,12 €**	119.601,12 €
171	213	Parques y jardines. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	3.000,00 €	**178,10 €**	3.178,10 €
171	214	Parques y jardines. Elementos de transporte	200,00 €	**60,16 €**	260,16 €
171	221	Parques y jardines. Suministros	5.600,00 €	**1.620,36 €**	7.220,36 €
171	226	Parques y jardines. Gastos diversos	2.000,00 €	**3.043,81 €**	5.043,81 €
231	213	Asistencia social primaria. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	4.500,00 €	**413,88 €**	4.913,88 €
231	221	Asistencia social primaria. Suministros	7.000,00 €	**1.210,42 €**	8.210,42 €
231	226	Asistencia social primaria. Gastos diversos	57.800,00 €	**13.699,34 €**	71.499,34 €
231	227	Asistencia social primaria. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.000,00 €	**6.324,01 €**	16.324,01 €
231	480	Asistencia social primaria. A Familias e Instituciones sin fines de lucro	3.000,00 €	**2.605,00 €**	5.605,00 €
241	226	Fomento del empleo. Gastos diversos	6.500,00 €	**2.596,28 €**	9.096,28 €
311	227	Protección de la salubridad pública. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	25.000,00 €	**3.051,94 €**	28.051,94 €
320	212	Administración general de educación. Edificios y otras construcciones	3.000,00 €	**1.520,35 €**	4.520,35 €

320	221	Administración general de educación. Suministros	3.000,00 €	**921,42 €**	3.921,42 €
321	212	Educación preescolar y primaria. Edificios y otras construcciones	1.500,00 €	**253,13 €**	1.753,13 €
321	221	Educación preescolar y primaria. Suministros	1.000,00 €	**1.405,69 €**	2.405,69 €
321	226	Educación preescolar y primaria. Gastos diversos	2.000,00 €	**134,65 €**	2.134,65 €
330	226	Administración General de Cultura. Gastos diversos	8.000,00 €	**12.749,61 €**	20.749,61 €
330	227	Administración General de Cultura. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	13.500,00 €	**732,95 €**	14.232,95 €
338	203	Fiestas populares y festejos. Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje	40.000,00 €	**35.633,19 €**	75.633,19 €
338	226	Fiestas populares y festejos. Gastos diversos	50.000,00 €	**24.684,97 €**	74.684,97 €
338	227	Fiestas populares y festejos. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	35.000,00 €	**11.014,49 €**	46.014,49 €
341	223	Promoción y fomento del deporte. Transportes	1.500,00 €	**412,00 €**	1.912,00 €
341	226	Promoción y fomento del deporte. Gastos diversos	8.000,00 €	**763,65 €**	8.763,65 €
342	212	Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones	7.200,00 €	**226,24 €**	7.426,24 €
342	221	Instalaciones deportivas. Suministros	10.500,00 €	**1.396,51 €**	11.896,51 €
342	227	Instalaciones deportivas..Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.500,00 €	**4.825,12 €**	10.325,12 €
432	226	Ordenación y promoción turística. Gastos diversos	12.000,00 €	**920,20 €**	12.920,20 €
432	227	Ordenación y promoción turística. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	20.000,00 €	**856,00 €**	20.856,00 €
433	226	Desarrollo empresarial. Gastos diversos	7.000,00 €	**5.961,75 €**	12.961,75 €
491	221	Sociedad de la información. Suministros	1.000,00 €	**938,23 €**	1.938,23 €
912	226	Organos de gobierno. Gastos diversos	20.000,00 €	**17.134,90 €**	37.134,90 €
912	230	Organos de gobierno. Dietas	6.000,00 €	**675,11 €**	6.675,11 €
912	231	Organos de gobierno. Locomoción	6.000,00 €	**779,09 €**	6.779,09 €
920	213	Administración General. Maquinaria, instalaciones y utillaje	2.500,00 €	**1.246,76 €**	3.746,76 €
920	214	Administración General. Elementos de transporte	7.100,00 €	**3.035,38 €**	10.135,38 €
920	220	Administración General. Material de oficina	5.000,00 €	**498,35 €**	5.498,35 €
920	221	Administración General. Suministros	65.000,00 €	**13.244,08 €**	78.244,08 €
920	222	Administración General. Comunicaciones	50.000,00 €	**14.330,54 €**	64.330,54 €
920	223	Administración General. Transportes	2.500,00 €	**895,11 €**	3.395,11 €
920	224	Administración General. Primas de seguros	41.500,00 €	**28.543,48 €**	70.043,48 €
920	226	Administración General. Gastos diversos	77.500,00 €	**7.503,96 €**	85.003,96 €
920	227	Administración General. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	39.000,00 €	**11.994,70 €**	50.994,70 €
931	227	Política económica y fiscal. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	10.000,00 €	**3.888,36 €**	13.888,36 €
		TOTALES	**1.183.403,79 €**	**329.722,80 €**	**1.513.126,59 €**

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	**Remanente de Tesorería**	**329.722,80 €**
			TOTAL INGRESOS	**329.722,80 €**

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección *https://sede.vallegranrey.es/.*

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a 25 de abril de 2019.

El Alcalde, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2404 **54669**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrado el día 25/04/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de créditos extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de gastos

Funcional	Económica	Denominación	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
135	221	Protección civil. Suministros	0,00 €	686,45 €	686,45 €
1621	204	Recogida de residuos. Arrendamientos de material de transporte	0,00 €	7.886,97 €	7.886,97 €
1621	223	Recogida de residuos.Transportes	0,00 €	21.630,00 €	21.630,00 €
1623	223	Tratamiento de residuos. Transportes	0,00 €	309,00 €	309,00 €
165	214	Alumbrado público. Elementos de transporte	0,00 €	48,58 €	48,58 €
171	223	Parques y jardines. Transporte	0,00 €	182,70 €	182,70 €
231	204	Asistencia social primaria. Arrendamientos de material de transporte	0,00 €	1.190,00 €	1.190,00 €
320	227	Administración general de educación.Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0,00 €	539,28 €	539,28 €
326	227	Servicios complementarios de educación. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0,00 €	5.667,19 €	5.667,19 €
430	226	Administración general de comercio, turismo y pequeñas y medianas empresas. Gastos diversos	0,00 €	7.458,37 €	7.458,37 €
432	22602	Información y promoción turística.Publicidad y propaganda	0,00 €	1.070,00 €	1.070,00 €
		TOTALES	**0,00 €**	**46.668,54 €**	**46.668,54 €**

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	**Remanente de Tesorería**	**46.668,54 €**
			TOTAL INGRESOS	**46.668,54 €**

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección *https://sede.vallegranrey.es/.*

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valle Gran Rey, a 25 de abril de 2019.

El Alcalde, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

VILAFLOR DE CHASNA

A N U N C I O

2405 **53361**

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://vilaflordechasna.sedelectronica.es

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Vilaflor de Chasna, a 23 de abril de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE ADEJE

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Intervención

A N U N C I O

2406 **57197**

Presupuesto General del ejercicio económico de 2019.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2019 aprobada en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2019, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera el mismo aprobado definitivamente de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS		
CAPÍTULO		**IMPORTE**
Operaciones corrientes		
CAPITULO I	Impuestos directos	30.920.000,00 €
CAPITULO II	Impuestos indirectos	2.400.176,46 €
CAPITULO III	Tasas y otros ingresos	36.931.200,00 €
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	23.191.204,18 €
CAPITULO V	Ingresos patrimoniales	536.000,00 €
Operaciones de capital		
CAPITULO VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
CAPITULO VII	Transferencias de capital	0,00 €
CAPITULO VIII	Activos financieros	152.000,00 €
CAPITULO IX	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL INGRESOS:	**94.130.580,64 €**

GASTOS		
CAPÍTULO		**IMPORTE**
Operaciones corrientes		
CAPITULO I	Gastos de personal	22.223.258,37 €
CAPITULO II	Gastos en bienes corrientes y servicios	60.650.649,24 €
CAPITULO III	Gastos financieros	223.000,00 €
CAPITULO IV	Transferencias corrientes	1.914.052,36 €
CAPITULO V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	19.704,84 €
Operaciones de capital		
CAPITULO VI	Inversiones reales	164.658,86 €
CAPITULO VII	Transferencias de capital	80.463,35 €
CAPITULO VIII	Activos financieros	260.000,00 €
CAPITULO IX	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL GASTOS:	**85.535.787,02 €**

Presupuesto de la Sociedad "Empresa Municipal de Servicios SA".

TOTAL INGRESOS:	**6.507.658,70 €**
TOTAL GASTOS:	**6.486.878,50 €**

Presupuesto de la Sociedad "Hacienda Local de Adeje SA".

TOTAL INGRESOS:	**1.870.258,92 €**
TOTAL GASTOS:	**1.851.484,01 €**

Presupuesto consolidado de INGRESOS:	**94.271.494,79 €**
Presupuesto consolidado de GASTOS:	**85.637.146,06 €**

Ascendiendo en presupuesto consolidado de ingresos para el ejercicio a la cantidad NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (94.271.494,79 €), y el presupuesto consolidado de gastos a la cantidad de OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS EUROS CON SEIS CÉNTIMOS (85.637.146,06 €).

Queda también aprobada definitivamente el Catálogo de puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal Funcionario, Personal Laboral Fijo e Indefinidos y Personal Eventual al servicio de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

Igualmente queda aprobado definitivamente la actualización del valor económico del punto para la determinación del complemento de Destino y Complemento Específico para el ejercicio 2019, cuyo importe asciende a la cantidad de VEINTIUN EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (21,40 €), lo que supone un incremento del 2,25% sobre el valor del mismo a 31/12/2018.

Así mismo, queda aprobada definitivamente la Masa Salarial del Personal Laboral al servicio de esta Corporación para el ejercicio 2019, cuyo importe asciende a la cantidad de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE EUROS CON UN CÉNTIMO (9.258.813,01 €).

Y se retrotrae las retribuciones de personal con efectos al 1 de enero del 2019, para el personal que ha venido desempeñando las funciones con puesto similares a los que se definen en el Catálogo de Puestos de Trabajo y en la Plantilla, con independencia de cuál sea el tipo de relación laboral.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente, aunque ello no suspenderá por sí solo su aplicación, Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Así mismo, de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede conjuntamente a la publicación íntegra de las plantillas y catálogos de puestos de trabajo del personal al servicio de esta entidad, los cuales se señalan como anexos I y II. Igualmente, de conformidad con el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, proceder a la publicación íntegra de las Bases de Ejecución del presupuesto, el cual se señala como anexo III.

Villa de Adeje, a 2 de mayo de 2019.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández, documento firmado electrónicamente.

Anexo I

Plantilla del Personal Funcionario y del Personal Laboral e Indefinido

Ejercicio 2019

Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje

Informe de Plantilla

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Personal FUNCIONARIOS

FUNCIONARIOS Nº Plazas: 186 - Nº Plazas Vacantes: 52

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVACIONES
1.1.1	TECNICO ADMINISTRACION GENERAL	16	8	A1	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA			SUBGRUPO: A1
1.1.3	ADMINISTRATIVOS	4	2	C1	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	ADMINISTRATIVA			SUBGRUPO: C1
1.1.4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3	C2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR			SUBGRUPO: C2
1.1.5	PERSONAL DE OFICIOS	1	0	AP	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS		A.P. SUBALTERNOS
1.1.7	INSPECTOR POLICIA LOCAL	3	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.8	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL	7	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.9	OFICIAL POLICIA LOCAL	19	1	C1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.10	POLICIA LOCAL	102	12	C1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.12	SECRETARIO	1	0	A1	N	N	FUNC.ADMON.LOCAL HABILIT.ESTATAL	SECRETARIA	PRIMERA	SUPERIOR	
1.1.13	INTERVENTOR	1	1	A1	N	N	FUNC.ADMON.LOCAL HABILIT.ESTATAL	INTERVENCION-TESORERIA	PRIMERA	SUPERIOR	
1.1.14	TESORERO	1	1	A1	N	N	FUNC.ADMON.LOCAL HABILIT.ESTATAL	INTERVENCION-TESORERIA	UNICA	UNICA	
1.1.16	TECNICO DE GESTION CONTABLE	1	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	TECNICA			
1.1.17	TECNICO ADMÓN. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.18	TECNICO MEDIO.INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	2	2	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.19	COMISARIO POLICIA LOCAL	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.20	TECNICO MEDIO. INSPECTOR TRIBUTARIO	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.21	TECNICO DE GESTION DE TESORERIA	1	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION			
1.1.22	TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA	2	0	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION			
1.1.23	TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO	3	2	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.24	TECNICO SUPERIOR RAMA SOCIAL	2	2	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.25	SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL	2	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICIA LOCAL		
1.1.26	ARQUITECTO	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.27	TECNICO ADMON ESPECIAL SEGURIDAD Y EMERGENCI	2	2	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.28	TECNICO MEDIO. INSPECTOR ACT.CLASIF.Y ESPECT.PB(	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.29	TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	3	3	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.30	TECNICO MEDIO DE GESTION ADMINISTRATIVA	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION GENERAL	DE GESTION	TECNICO MEDIO		
1.1.31	TECNICO MEDIO AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		
1.1.32	TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.33	TECNICO DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL	1	1	A1	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO SUPERIOR		
1.1.34	TECNICO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES	1	1	A2	N	N	ADMINISTRACION ESPECIAL	TECNICA	TECNICO MEDIO		

Informe de Plantilla

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Personal PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO

PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO Nº Plazas: 291 - Nº Plazas Vacantes: 16

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVACIONES
1.2.1	TECNICO SUPERIOR.HISTORIADOR	1	0	I	N	N				TECNICO SUPERIOR HISTORIA	
1.2.2	TECNICO SUPERIOR.RAMA JURIDICA	1	0	I	N	N				ASESOR JURIDICO	
1.2.3	DIRECTOR SERVICIOS INFORMATICOS	1	0	I	N	N				DIRECTOR SERVICIOS INFORM	
1.2.4	COORDINADOR	5	0	II	N	N				COORDINADOR	
1.2.5	TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA	4	0	II	N	N				TECNICO MEDIO GESTION ADM	
1.2.6	TRABAJADOR SOCIAL	9	0	II	N	N				TRABAJADOR SOCIAL	
1.2.7	AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	0	II	N	N				AGENTE DESARROLLO LOCAL	
1.2.8	ARQUITECTO TECNICO	5	0	II	N	N				ARQUITECTO TECNICO	
1.2.9	TECNICO DE SALUD MUNICIPAL	1	0	II	N	N				TECNICO SALUD MUNICIPAL	
1.2.10	COORDINADOR ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	0	III	N	N				COORD.ANIM.SOC.CULT.	
1.2.11	COORDINADORA FOLCLORE	1	0	III	N	N				COORDINADOR FOLKLORE	
1.2.12	ADMINISTRATIVOS	7	4	III	N	N				ADMINISTRATIVO	
1.2.13	ANIMADOR SOCIAL	3	1	III	N	N				ANIMADOR SOCIAL	
1.2.14	SUBCOORDINADOR	4	1	III	N	N				SUBCOORDINADOR	
1.2.15	DELINEANTE	2	0	III	N	N				DELINEANTE	
1.2.16	BIBLIOTECARIA	1	0	III	N	N				BIBLIOTECARIO	
1.2.17	MONITOR DE COMUNICACIONES	1	0	III	N	N				MONITOR	
1.2.18	INFORMADOR TURISTICO	1	0	III	N	N				INFORMADOR TURISTICO	
1.2.19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80	1	IV	N	N				AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
1.2.20	OPERARIO MTMTO.	11	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.21	OPERARIO MANTENIMIENTO OFICIAL 1ª	2	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.22	OPERARIO MANTENIMIENTO OFICIAL 2ª	3	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.24	OPERARIO ELECTRICISTA OFICIAL 1º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.25	OPERARIO ELECTRICISTA	2	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.26	ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.29	OPERARIO MECANICO OFICIAL 1º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.30	OPERARIO MECANICO	1	1	V	N	N				OPERARIO	
1.2.33	VIGILANTE GUARDA MTMTO.	22	0	V	N	N				VIGILANTE GUARDA MANTENI	
1.2.37	OPERARIO SEÑALIZACIÓN OFICIAL 2º	1	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.38	OPERARIO SEÑALIZACIÓN	5	0	V	N	N				OPERARIO	
1.2.39	ORDENANZA CONSERJE RESPONSABLE DE COMPRAS	1	0	V	N	N				ORDENANZA CONSERJE	
1.2.40	ORDENANZA CONSERJE	10	0	V	N	N				ORDENANZA CONSERJE	
1.2.43	JARDINERO	1	0	V	N	N				JARDINERO	
1.2.44	TELEFONISTA	1	0	V	N	N				TELEFONISTA	
1.2.45	CONDUCTOR OFICIAL	1	0	III	N	N				CONDUCTOR OFICIAL	
1.2.46	SANITARIO	1	0	III	N	N				SANITARIO	
1.2.47	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	6	2	V	N	N				AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	
1.2.50	REALIZADOR	1	0	III	N	N				REALIZADOR	
1.2.51	PROGRAMADOR-ANALISTA	5	0	III	N	N				PROGRAMADOR ANALISTA	
1.2.54	MONITOR CULTURAL	6	0	III	N	N				MONITOR	
1.2.55	ANIMADORA SOCIO-DEPORTIVA	1	0	III	N	N				ANIMADOR SOCIODEPORTIVO	
1.2.56	PEDAGOGO	3	0	I	N	N				PEDAGOGO	
1.2.58	EDUCADOR DE CALLE	7	0	III	N	N				EDUCADOR DE CALLE	
1.2.59	PSICOLOGO	3	0	I	N	N				PSICOLOGO	
1.2.60	AUX.AYUDA DISCAPACITADOS	1	0	V	N	N				AUXILIAR AYUDA DISCAPACITA	
1.2.61	EDUCADOR FAMILIAR	2	0	III	N	N				EDUCADOR FAMILIAR	
1.2.64	CHOFER	1	0	V	N	N				CHOFER	
1.2.65	INGENIERO TECNICO	2	0	II	N	N				INGENIERO TECNICO	
1.2.66	TECNICO SUPERIOR.RAMA ECONOMICA	2	0	I	N	N				LICENCIADO	

Informe de Plantilla

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Personal PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO

PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO Nº Plazas: 291 - Nº Plazas Vacantes: 16

CODIGO	DENOMINACIÓN	PLZS.	VAC.	GRUPO	AE	SF	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	OBSERVACIONES
1.2.67	MONITOR	2	0	III	N	N				MONITOR	
1.2.68	ENCARGADO	1	0	V	N	N				ENCARGADO	
1.2.69	TECNICO SUPERIOR.FILOLOGO	1	0	I	N	N				TECNICO SUPERIOR FILOLOG(	
1.2.72	AUXILIAR DE COMUNICACIONES	1	0	IV	N	N				AUXILIAR COMUNICACIONES	
1.2.73	AUXILIAR DE SERVICIOS	4	0	IV	N	N				AUXILIAR DE SERVICIOS	
1.2.75	AUXILIAR SERVICIOS.INFORMADOR TURISTICO	4	0	IV	N	N				AUXIL.SERVICI.INFORM.TURIST	
1.2.76	SOCORRISTA	12	4	IV	N	N				SOCORRISTA	
1.2.77	MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS	5	1	IV	N	N				MONTADOR ELECTRONICO EQ	
1.2.79	TECNICO SUPERIOR.RAMA TECNICA-FARMACIA	1	0	I	N	N				TECN.SUPER.RAMA TECNICA-F	
1.2.80	CONDUCTOR	2	0	V	N	N				CONDUCTOR	
1.2.81	CONSERJE	2	0	V	N	N				CONSERJE	
1.2.82	LOGOPEDA	1	0	II	N	N				LOGOPEDA	
1.2.83	TERAPEUTA OCUPACIONAL	2	0	II	N	N				TERAPEUTA OCUPACIONAL	
1.2.84	FISIOTERAPEUTA	2	0	II	N	N				FISIOTERAPEUTA	
1.2.85	ASISTENTE	1	0	V	N	N				ASISTENTE	
1.2.86	EDUCADOR	4	0	III	N	N				EDUCADOR	
1.2.87	AUXILIAR SERVICIOS-CUIDADORA	1	0	V	N	N				AUX.SERVICIOS.CUIDADORA	
1.2.88	COCINERA	1	0	V	N	N				COCINERA	
1.2.89	PSICOPEDAGOGO	1	0	I	N	N				PSICOPEDAGOGO	
1.2.91	TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL	1	0	I	N	N				TECN.SUPERIOR ORIENTAD. L/	
1.2.92	LICENCIADO	1	0	I	N	N				LICENCIADO	
1.2.93	TECNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTORICO	1	0	I	N	N				TECNICO SUPERIOR PATR.HIS	
1.2.94	TECNICO MEDIO DE TURISMO	1	0	II	N	N				TECNICO MEDIO	
1.2.95	TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES	1	0	II	N	N				TECNICO MEDIO RELAC. LABO	
1.2.96	AUXILIAR DE INFORMACION Y ATENCION TELEFONICA	3	0	IV	N	N				AUX. DE INFORM. Y ATENC.TEL	
1.2.97	TECNICO SUPERIOR SERVICIOS COMUNITARIOS	1	1	I	N	N				TECNICO SERVICIOS COMUNIT	

Anexo II

Catálogo de puestos de trabajo del Personal Funcionario y del Personal Laboral e Indefinido

Ejercicio 2019

Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	15	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.68 - ESCOLTA-CHOFER		C1	1	21	27	18.111,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Libre Designacion					
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INST						35.280,84

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INS 35.280,84

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.50 - COMISARIO POLICIA LOCAL		A1	1	28	38	23.663,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.92 - JEFE DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		A1	1	28	38	23.663,92
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI. Libre Designación					
	Clave					
Escala Titulación						
1.74 - SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL		A1	1	26	43	21.567,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
FUNCIONARIOS (SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.74 - SUBCOMISARIO POLICIA LOCAL		A1	2	26	43	21.567,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	1	26	39	20.668,62
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
FUNCIONARIOS (INSPECTOR POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	2	26	39	20.668,62
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
FUNCIONARIOS (INSPECTOR POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.22 - INSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	3	26	39	20.668,62
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	1	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI. Concurso-Oposición					
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	2	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI. Concurso-Oposición					
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	3	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI. Concurso-Oposición					
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	4	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI. Concurso-Oposición					
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 223.159,58

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	5	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	6	24	40	17.672,90
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.60 - SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL		A2	7	24	40	17.672,90
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	1	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	2	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	3	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	4	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	5	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	6	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	7	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	8	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 395.994,76

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	9	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	10	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	11	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	12	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	13	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	14	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	15	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	16	20	41	14.977,06
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	17	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	18	20	41	14.977,06
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.61 - OFICIAL POLICIA LOCAL		C1	26	20	41	14.977,06
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición						
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 560.742,42

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	1	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	2	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	3	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	4	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	5	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	6	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	7	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	8	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	9	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	10	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	11	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 689.241,56

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	12	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	13	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	17	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	18	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	19	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	20	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	21	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	22	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	23	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	24	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	25	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 817.740,70

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	26	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	27	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	28	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	29	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	30	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	31	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	32	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	33	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	34	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	35	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	36	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 946.239,84

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	37	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	38	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	39	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	40	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	41	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	42	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	43	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	44	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	45	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	46	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	47	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.074.738,98

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	48	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	49	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	50	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	51	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	52	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
	Clave					
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	53	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	54	19	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
	Clave					
Escala	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	55	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	56	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	57	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	58	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días	Provisión Concurso					
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL	Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II					

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.203.238,12

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	59	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	60	18	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	61	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	62	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	63	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	64	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	65	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	66	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	67	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	68	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	69	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.331.737,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	70	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	71	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	72	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	73	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	74	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	75	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	76	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	77	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	78	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	79	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	80	18	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO			CDC	19		
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.460.236,40

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	81	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	82	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	83	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	84	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	85	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	86	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	87	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	88	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	89	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	90	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	91	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.588.735,54

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	92	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	93	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	94	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	95	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	96	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	97	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	98	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	99	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	116	19	42	11.681,74
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	117	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	118	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.717.234,68

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL
Dotaciones por agrupación	135 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	119	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	120	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.63 - POLICIA LOCAL		C1	121	18	42	11.681,74
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL						1.752.279,90

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 1.752.279,90

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCION CIVIL

Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.71 - COORDINADOR DE PRESIDENCIA Y SEGURIDAD		A/C	1	23	25	24.891,30
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Libre Designacion					
FUNCIONARIOS (OFICIAL POLICIA LOCAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación	TITULADOS GRADO MEDIO					
1.86 - JEFE DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.82 - TECNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	1	26	47	18.571,70
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.82 - TECNICO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS		A1	2	26	47	18.571,70
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	9	14	14	8.521,66
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	BACHILLER SUPERIOR, FP II					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDAD						102.000,50

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA 102.000,50

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.20 - JEFE DE SERVICIOS DE PRESIDENCIA		A1	2	28	18	31.444,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Pl.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	1	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE 48.613,74

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.81 - JEFE DE SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	3	26	22	17.169,60
Titular: No \ COMISION SERVICIOS TITULAR						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPAI						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.0 - SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIP. 48.613,74

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A1	2	20	20	18.660,32
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES						18.660,32

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES 18.660,32

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.57 - TECNICO MEDIO INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		A2	1	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO.INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	2	12	15	5.884,20
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES						19.501,86

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES 19.501,86

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POLÍTICAS DE EMPLEO

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.89 - TECNICO MEDIO DE GESTION ADMINISTRATIVA			1	22	45	13.479,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación						
1.91 - TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL		A1	1	22	50	15.579,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación						
1.90 - TECNICO MEDIO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL		A2	1	22	45	13.479,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación						
1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	3	22	48	13.478,22
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PC						56.016,66

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y F 56.016,66

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.2.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	18	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.2.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO						17.169,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.2.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO 17.169,60

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE TURISMO, INNOVACION, ACCESIBILIDAD Y ACT.CLASIFICADAS

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.72 - JEFE SERVICIOS TURISMO Y TRANSPORTE		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	14	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE TURISMO, INNOVACION, ACCES						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.0 - SERVICIO DE TURISMO, INNOVACION, ACCE 48.613,74

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SOST.Y DES.TECNOLOG. Y ACT. CLASIFICADAS
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A2	9	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO MEDIO. ARQUITECTO TECNICO)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	4	14	14	8.521,66
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (ADMINISTRATIVOS)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SOS						22.139,32

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SC 22.139,32

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.79 - JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	4	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.0 - SERVICIO DE URBANISMO 48.613,74

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFICADAS

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.78 - TECNICO SUPERIOR. ARQUITECTO			1	24	46	17.972,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición						
Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.85 - INSPECTOR ACTIVID. CLASIF.Y ESPECTACULOS PUBLICOS		A2	1	22	48	13.478,22
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.57 - TECNICO MEDIO INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL		A2	3	22	45	13.479,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFI						44.930,20

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASII 44.930,20

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.2 - TECNICO MEDIO ARQUITECTO TECNICO		A2	14	22	45	13.479,34
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						13.479,34

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL 13.479,34

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.12 - SECRETARIO GENERAL		A1	1	30	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (SECRETARIO)	Clave					
Escala FUNC.ADMON.LOCAL HABILIT.E Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						31.444,14

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL 31.444,14

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.46 - JEFE DE SERVICIOS SERVICIOS CENTRALES		A1	2	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	2	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.0 - SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES 48.613,74

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.97 - JEFE/A SECCION SERV. GRLES. Y RECURSOS HUMANOS		A1	1	24	46	17.765,81
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación						
1.94 - TECNICO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES		A2	1	22	48	13.323,11
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso					
FUNCIONARIOS (TECNICO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación						
1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	1	22	48	13.478,22
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación						
1.87 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		A2	2	22	48	13.478,22
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECU						58.045,36

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC 58.045,36

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	2	14	14	8.521,66
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
1.3 - ADMINISTRATIVO		C1	5	14	14	8.521,66
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSP						17.043,32

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANS 17.043,32

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.13 - INTERVENTOR		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.19 - TECNICO DE GESTION CONTABLE		A2	1	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION CONTABLE)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION						45.061,80

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION 45.061,80

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.16 - JEFE SERV.GEST.FINANCIERA		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.70 - TECNICO DE RECAUDACION TRIBUTARIA		A1	1	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.14 - TESORERO		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	3	12	15	5.884,20
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION						85.942,08

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION 85.942,08

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.80 - JEFE SERVICIO HACIENDA,PRESUPUESTO Y POLIT.FINAN(		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCIEI						31.444,14

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.0 - SERVICIO DE HACIENDA, POLITICA FINANCI 31.444,14

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y POLITICA FINANCIERA

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	16	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.58 - TECNICO DE GESTION DE TESORERIA		A2	1	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION DE TESORERIA)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PO						30.787,26

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y F 30.787,26

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.84 - JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMINISTRACION GENERAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	11	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS						48.613,74

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO 48.613,74

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.17 - JEFE SERV.GESTION E INSPECC.TRIBUTARIA		A1	1	28	19	30.445,94
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	9	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE RESERVADA						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	12	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBUT						64.785,14

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.0 - SERVICIO DE GESTION E INSPECCION TRIBI 64.785,14

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.95 - JEFE/A SECCION GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA		A1	1	24	46	17.765,81
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso						
	Clave					
Escala Titulación						
1.53 - INSPECTOR TRIBUTARIO		A2	1	20	7	13.617,66
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.59 - TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA		A2	1	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
1.59 - TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA		A2	2	20	7	13.617,66
Titular: No \ OCUPADO						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO DE GESTION TRIBUTARIA)	Clave					
Escala ADMINISTRACION GENERAL Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUT						58.618,79

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBU 58.618,79

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SALUD

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.93 - TECNICO DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL		A1	1	24	46	17.765,81
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SA						17.765,81

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE S 17.765,81

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.75 - TECNICO ATENCION DIVERSIDAD FUNCIONAL		A1	1	24	44	16.774,38
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Concurso-Oposición					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD						16.774,38

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD 16.774,38

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEPORTES Y CONOCIMIENTO

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	17	26	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEPO						17.169,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.0 - SERVICIO DE DESARROLLO CREATIVO, DEF 17.169,60

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.49 - TECNICO DE ADMON. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN		A1	1	24	22	17.169,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (TECNICO ADMÓN. ESP. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN) Clave						
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación TITULADOS SUPERIORES						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTC						17.169,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HIS 17.169,60

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.51 - JEFE SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL		A1	1	28	18	31.444,14
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	PI.Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.1 - TECNICO ADMINISTRACION GENERAL		A1	13	26	22	17.169,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	Concurso					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
1.73 - TECNICO SUPERIOR DE GESTION SOCIAL		A1	1	24	22	17.169,60
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión	AL. Oposición					
	Clave					
Escala Titulación	TITULADOS SUPERIORES					
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION						65.783,34

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCI(65.783,34

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	33 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIOS
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	CESPECIFI
1.5 - SUBALTERNOS: JEFE DE EQUIPO		AP	2	8	37	11.603,90
Titular: No \ OCUPADO			CDC	11		
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
FUNCIONARIOS (PERSONAL DE OFICIOS)	Clave					
Escala ADMINISTRACION ESPECIAL Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
1.4 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C2	1	12	15	5.884,20
Titular: No \ VACANTE LIBRE						
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso						
	Clave					
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES						17.488,10

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES 17.488,10

Dotaciones totales	200	**Total concepto**	2.948.463,84

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	6			22.855,72	9.756,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INST						22.855,72	9.756,12

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.1.1 - GABINETE DE ALCALDIA Y RELACIONES INS	22.855,72	9.756,12

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES

Dotaciones por agrupación 11 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	9			28.019,22	8.452,56
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	7			22.833,88	6.318,90
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVOS	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	2			24.510,30	8.905,06
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.17 - MONITOR COMUNICACIONES		III	1			29.512,86	13.191,00
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR DE COM	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.50 - REALIZADOR		III	1			21.429,60	6.267,98
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (REALIZADOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	56			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.79 - AUXILIAR DE COMUNICACIONES		IV	1			19.148,10	4.046,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE COM	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS		IV	1			9.979,26	3.170,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 57,14% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER\	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS		IV	2			9.979,72	3.170,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 57,14% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER\	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	18			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	27			14.439,42	7.580,10
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES						214.996,46	73.150,80
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.2.1 - SECCION DE COMUNICACIONES						214.996,46	73.150,80

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL

Dotaciones por agrupación 8 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	19			21.584,58	5.222,43
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	20			21.266,78	5.108,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	21			21.387,12	5.216,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	62			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	88			20.262,94	5.094,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.104 - AUXILIAR DE INFORMACION Y ATENCION TELEFONICA		IV	1			19.995,62	5.165,09
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave							
Escala Titulación							
2.104 - AUXILIAR DE INFORMACION Y ATENCION TELEFONICA		IV	2			19.359,98	5.142,99
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave							
Escala Titulación							
2.104 - AUXILIAR DE INFORMACION Y ATENCION TELEFONICA		IV	3			19.995,62	5.165,09
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA) Clave							
Escala Titulación							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL						164.483,90	41.304,52

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.3.1 - POLICIA LOCAL 164.483,90 41.304,52

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCION CIVIL
Dotaciones por agrupación	2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	3			21.478,64	6.793,61
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS		IV	4			19.795,00	5.114,93
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDAD						41.273,64	11.908,54
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.0 - SERVIC.PLANIFICACION,SEGURIDAD CIUDA						41.273,64	11.908,54

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.30 - OPER.MECANICO		V	1			11.429,34	9.250,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.22 - OPER.MTMTO OF.2ª		V	2			16.568,46	8.168,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.22 - OPER.MTMTO OF.2ª		V	3			16.568,46	8.941,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	45			13.998,90	7.612,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMTO	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE SE						58.565,16	33.972,48

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.1 - SECCION DE PLANIFICACIÓN TÉCNICA DE S 58.565,16 33.972,48

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS

Dotaciones por agrupación 14 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.90 - SOCORRISTA		IV	2			20.048,59	5.001,58
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	3			20.048,59	5.001,58
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	4			16.182,06	4.864,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	5			16.182,06	4.864,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	6			16.182,06	4.864,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	7			19.889,68	4.997,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	8			19.148,10	4.970,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	9			19.148,10	4.970,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	10			19.889,68	4.997,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	11			19.889,68	4.997,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.90 - SOCORRISTA		IV	12			19.148,10	4.970,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SOCORRISTA)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGE						205.756,70	54.500,96

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS

Dotaciones por agrupación 14 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.90 - SOCORRISTA		IV	13			16.182,06	4.864,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.21 - OPER.MTMTO OF.1ª		V	6			14.586,26	9.509,73
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	20			14.512,84	3.523,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGEN						251.037,86	72.398,69

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.4.2 - SECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGE 251.037,86 72.398,69

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y JUVENTUD

Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	3			23.049,36	9.151,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADOR SOCIA	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	4			19.301,40	4.081,80
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	3			19.301,26	3.772,08
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	1			18.952,66	8.973,72
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	19			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADANA						95.117,52	32.836,56

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.5.1 - NEGOCIADO DE PARTICIPACION CIUDADAN. 95.117,52 32.836,56

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	11			32.828,50	8.624,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD						32.828,50	8.624,28

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.0.6.0 - ESCUELA DE SEGURIDAD 32.828,50 8.624,28

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	85			19.624,83	5.151,83
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	97			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE Y						38.772,93	10.288,19

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.0 - SERVICIO PRESIDENCIA, MEDIO AMBIENTE 38.772,93 10.288,19

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOCOLO

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	5			39.646,92	8.804,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR) Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	1			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	7			23.597,30	6.753,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOCO						79.426,28	20.587,56

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.1 - SECCION DE DEFENSA JURIDICA Y PROTOC	79.426,28	20.587,56

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.92 - TECNICO SUPERIOR RAMA TECNICA-FARMACIA		I	1			39.100,12	9.032,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS SUPERIORES						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	53			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.78 - CONSERJE		V	1			20.271,73	9.300,57
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONSERJE)	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLL						80.003,11	23.522,73

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.1.3 - SECCION DE MEDIO AMBIENTE Y DESARRO 80.003,11 23.522,73

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	4			33.187,04	8.637,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	32			21.160,86	9.142,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	12			19.889,68	6.620,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES						74.237,58	24.399,92

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.1 - SECCION DE OBRAS MUNICIPALES 74.237,58 24.399,92

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES

Dotaciones por agrupación 6 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	26			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	51			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	3			23.597,30	6.753,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.68 - ENCARGADO		V	2			20.052,50	13.776,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ENCARGADO)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.26 - ENCARGADO BRIGADA ELECTRICISTA		V	1			16.568,46	11.995,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ENCARGADO BRI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.24 - OPER.ELECT.OF.1º		V	1			16.568,46	8.661,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES						113.600,04	51.405,96

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.3.2 - SECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES 113.600,04 51.405,96

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES

Dotaciones por agrupación 6 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	47			20.737,18	12.450,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	66			22.855,72	5.268,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	75			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	79			19.412,95	5.145,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	99			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	22			14.264,20	6.849,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES						116.307,83	40.013,04

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.4.1 - NEGOCIADO DE SANCIONES	116.307,83	40.013,04

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	4			19.999,53	8.311,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA		III	5			20.052,50	21.115,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/ Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA						40.052,03	29.426,84

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.1.5.1 - ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA 40.052,03 29.426,84

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y POLÍTICAS DE EMPLEO

Dotaciones por agrupación 8 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.80 - TECNICO SUPERIOR ORIENTADOR LABORAL		I	1			36.757,88	8.921,38
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.99 - TECNICO SUPERIOR. PEDAGOGO		I	1			40.851,63	9.092,70
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PEDAGOGO)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.7 - AGENTE DESARROLLO LOCAL		II	1			38.355,00	8.821,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AGENTE DESARR	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.4 - COORDINADOR		II	2			38.355,00	8.825,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.4 - COORDINADOR		II	3			40.938,84	8.913,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	12			23.157,42	6.330,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVOS	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR		IV	1			20.048,59	5.167,30
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	72			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PC						258.354,04	61.235,66

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.2.1.0 - SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y F 258.354,04 61.235,66

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SOST.Y DES.TECNOLOG. Y ACT. CLASIFICADAS

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.1 - TECNICO SUPERIOR.HISTORIADOR		I	1			43.967,22	9.206,40
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.65 - INGENIERO TECNICO		II	3			34.479,10	8.683,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INGENIERO TECN	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.100 - TECNICO DE TURISMO		II	1			37.989,18	8.808,60
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Concurso-Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO [	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	5			38.360,08	8.819,05
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO (	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.18 - INFORMADOR TURISTICO		III	1			23.387,70	6.476,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INFORMADOR TUI	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	6			22.114,28	5.242,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	59			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	87			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	1			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	2			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	3			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SC						298.262,80	72.997,57

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SOST.Y DES.TECNOLOG. Y ACT. CLASIFICADAS

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.93 - AUXILIAR SERVICIOS-INFORMADOR TURISTICO		IV	4			18.406,66	5.109,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.11 - COORDINADOR FOLCLORE		IV	1			32.999,14	5.090,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADORA I	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	10			20.218,76	4.096,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	24			13.998,90	6.839,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SOS						383.886,26	94.133,81

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.1 - SECCION TURISMO,PLAYAS,INNOVACION,SC	383.886,26	94.133,81

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRÁFICO, TRANSPORTES Y ACCESIBILIDAD

Dotaciones por agrupación 10 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.15 - DELINEANTE		III	3			21.579,76	6.255,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DELINEANTE)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	46			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	58			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	70			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	10			23.597,30	6.753,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.37 - OPER.SEÑALI.OF.2º		V	1			16.054,66	7.840,44
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN		V	1			14.843,23	6.868,59
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN		V	2			14.769,81	6.867,06
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN		V	6			13.998,90	6.839,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN		V	8			13.741,93	6.830,34
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRÁFICO, TRANSPORTES Y ACCESI						174.547,01	63.610,83

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.1.2 - SECCION TRÁFICO, TRANSPORTES Y ACCES 174.547,01 63.610,83

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFICADAS

Dotaciones por agrupación 11 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	1			37.062,94	8.775,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	2			42.046,32	8.952,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	3			35.771,02	8.729,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.8 - TECNICO MEDIO.RAMA TECNICA		II	5			34.479,10	8.683,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ARQUITECTO TEC	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	24			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	27			21.372,70	5.215,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	42			22.061,31	5.240,11
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	49			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	84			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	101			26.950,72	5.415,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	9			20.631,26	6.647,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASIFI						297.078,37	73.041,31
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.1 - SECC.PLANIFIC.,GEST.TERRIT.,ACTIV.CLASII						297.078,37	73.041,31

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad	1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación	32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación	Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.96 - LICENCIADO		I	1			31.888,02	1.790,28
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (LICENCIADO) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL						31.888,02	1.790,28

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.3.2.2 - SECCION DE PATRIMONIO MUNICIPAL 31.888,02 1.790,28

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	3			39.289,92	8.855,04
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO (	Clave						
Escala	Titulación TITULADOS GRADO MEDIO						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	52			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL						59.921,18	14.044,44

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.1 - SECRETARIA GENERAL	59.921,18	14.044,44

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA

Dotaciones por agrupación 3 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	63			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	73			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	74			19.889,68	5.162,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA						60.410,62	15.515,04

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.1.2 - NEGOCIADO DE PADRON Y ESTADISTICA 60.410,62 15.515,04

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS

Dotaciones por agrupación 26 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	1			39.646,92	8.867,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.65 - INGENIERO TECNICO		II	2			34.109,94	8.667,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (INGENIERO TECN	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.102 - TECNICO MEDIO EN RELACIONES LABORALES		II	1			30.554,34	8.543,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI.Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO E	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	1			37.436,32	8.788,80
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO C	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	1			18.235,58	6.154,68
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	8			18.235,58	6.154,68
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	9			18.235,58	6.154,68
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	10			18.235,58	6.154,68
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.12 - ADMINISTRATIVO		III	11			18.235,58	6.154,68
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	4			28.619,94	9.985,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ADMINISTRATIVOS	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	22			21.478,64	5.218,01
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC						283.024,00	80.844,77

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS

Dotaciones por agrupación 26 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	86			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	95			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.45 - CONDUCTOR OFICIAL		V	1			16.531,76	12.392,43
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR OFI	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.25 - OPER.ELECTRICISTA		V	2			14.953,36	6.873,18
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.29 - OPER.MECANICO OF.1º		V	1			16.568,46	8.661,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MECAI	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.20 - OPER.MTMTO.		V	43			13.484,96	9.401,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.20 - OPER.MTMTO.		V	44			13.484,96	6.821,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.20 - OPER.MTMTO.		V	49			12.714,19	6.793,62
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.20 - OPER.MTMTO.		V	50			12.714,19	6.793,62
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala	Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS						
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	7			21.172,08	4.131,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	12			18.947,48	4.051,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC						462.633,22	157.064,18

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS HUMANOS

Dotaciones por agrupación 26 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	17			18.047,13	4.018,77
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.39 - ORDENANZA CONSERJE RESPONSABLE DE COMPRAS		V	1			24.138,26	6.813,96
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	1			15.026,78	8.157,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	15			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y RECU						534.358,23	182.912,03

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.1 - SECCION DE SERVICIOS GENERALES Y REC	534.358,23	182.912,03

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION

Dotaciones por agrupación 19 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.3 - DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATICA		I	1			40.628,41	18.933,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DIRECTOR SERVI(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.86 - EDUCADOR		III	2			21.969,24	5.899,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA		III	1			22.277,10	9.245,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA		III	2			20.794,08	9.192,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA		III	3			20.794,08	9.192,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.51 - PROGRAMADOR-ANALISTA		III	4			20.794,08	9.192,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PROGRAMADOR-/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR		IV	2			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.76 - AUX. ADTVO. INFORMADOR-TRAMITADOR		IV	3			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	61			20.631,26	7.221,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	71			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	89			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANS						244.480,65	97.550,60

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSPARENCIA Y SISTEMAS INFORMACION

Dotaciones por agrupación 19 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	90			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	96			19.148,10	7.168,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	98			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS		IV	1			19.254,04	6.080,93
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUII	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS		IV	2			19.148,10	6.078,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUII	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS		IV	3			16.182,06	5.972,88
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS		IV	4			19.148,10	6.078,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUII	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.81 - MONTADOR EQUIPOS INFORMATICOS		IV	5			19.254,04	6.080,93
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONTADOR EQUII	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANSP						394.911,29	147.315,78

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.2.2 - SECCION ATENCION AL CIUDADANO, TRANS	394.911,29	147.315,78

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	38			21.372,70	5.215,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	69			19.412,95	5.145,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	94			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	5			22.855,72	6.726,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION						82.789,47	22.223,84

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.5.1 - INTERVENCION 82.789,47 22.223,84

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	39			22.114,28	8.776,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	82			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala	Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I						
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION						41.262,38	13.912,68

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.6.1 - TESORERÍA Y RECAUDACION 41.262,38 13.912,68

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y POLITICA FINANCIERA

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.66 - TECNICO SUPERIOR.RAMA ECONOMICA		I	1			40.027,25	9.062,67
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.66 - TECNICO SUPERIOR.RAMA ECONOMICA		I	2			39.306,04	9.036,93
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y PC						79.333,29	18.099,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.7.1 - SECCION DE HACIENDA, PRESUPUESTO Y F 79.333,29 18.099,60

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Dotaciones por agrupación 4 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	30			21.372,70	6.231,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	54			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	76			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	100			18.406,66	5.109,96
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS						79.558,72	21.667,44

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.8.0 - SERVICIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO	79.558,72	21.667,44

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUTARIA Y CATASTRO

Dotaciones por agrupación 7 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.15 - DELINEANTE		III	1			26.596,24	6.453,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (DELINEANTE)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	25			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	34			21.372,70	5.215,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	40			22.855,72	5.268,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	41			22.114,28	5.242,32
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	45			25.273,66	3.085,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.73 - AUXILIAR TECNICO		IV	4			23.597,30	6.753,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBUT						157.991,96	37.048,80

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.4.9.1 - SECCION DE GESTION E INSPECCION TRIBU 157.991,96 37.048,80

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SALUD

Dotaciones por agrupación 5 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.105 - TECNICO SUPERIOR SERVIC./PROGRAMAS COMUNITARI(		I	1			31.291,38	8.775,00
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición							
Clave							
Escala Titulación							
2.61 - EDUCADOR FAMILIAR		III	1			23.101,98	7.200,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR FAMIL Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.9 - TECNICO DE SALUD MUNICIPAL		III	1			40.938,84	7.872,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO DE SALI Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	93			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	26			13.117,96	6.807,39
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE SA						128.339,84	35.817,99

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.1.1 - NEGOCIADO DE SANIDAD Y POLITICAS DE S	128.339,84	35.817,99

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.5 - TECNICO MEDIO GESTION ADMINISTRATIVA		II	2			37.066,38	8.773,95
Titular: Si \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO MEDIO (	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	91			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO						56.214,48	13.910,31

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.1.2 - NEGOCIADO DE CONSUMO	56.214,48	13.910,31

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD

Dotaciones por agrupación 1 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO		I	1			40.542,54	9.084,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO) Clave							
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD						40.542,54	9.084,12
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.1 - NEGOCIADO DE IGUALDAD						40.542,54	9.084,12

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD

Dotaciones por agrupación 17 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO		I	2			39.100,12	9.032,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.88 - PSICOPEDAGOGO		I	1			40.542,54	9.084,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOPEDAGOGC	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.99 - TECNICO SUPERIOR. PEDAGOGO		I	2			37.451,64	8.972,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PEDAGOGO)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.86 - EDUCADOR		II	1			22.223,36	3.875,31
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.86 - EDUCADOR		II	4			21.969,24	3.867,24
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.84 - FISIOTERAPEUTA		II	1			32.264,24	8.671,71
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (FISIOTERAPEUTA)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.84 - FISIOTERAPEUTA		II	2			31.895,12	8.590,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (FISIOTERAPEUTA)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.82 - LOGOPEDA		II	1			32.984,06	6.504,65
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (LOGOPEDA)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.83 - TERAPEUTA OCUPACIONAL		II	1			26.683,20	7.307,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.83 - TERAPEUTA OCUPACIONAL		II	2			26.683,20	7.307,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	7			23.557,38	8.870,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD 335.354,10 82.084,11

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD

Dotaciones por agrupación 17 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.60 - AUX.AYUDA DISCAPACITADOS		IV	1			20.430,64	2.488,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUX.AYUDA DISCA Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.85 - ASISTENTE		V	1			14.004,50	5.904,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ASISTENTE) Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.87 - AUXILIAR DE SERVICIOS CUIDADORA		V	1			18.947,48	5.086,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR SERVICI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.64 - CONDUCTOR		V	3			13.484,96	7.546,44
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR) Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	2			20.430,64	4.104,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	4			22.655,10	4.184,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD						445.307,42	111.399,39

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.2 - NEGOCIADO DE DISCAPACIDAD 445.307,42 111.399,39

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.77 - GESTORES DE LLAMADAS-INFORMADORES		IV	1			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TELEFONISTA)	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.89 - COCINERA		V	1			13.453,69	6.819,75
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COCINERA)	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL						34.084,95	12.009,15

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.5.2.3 - ESCUELA INFANTIL	34.084,95	12.009,15

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.98 - TECNICO SUPERIOR PATRIMONIO HISTORICO		I	1			37.281,24	8.967,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.70 - TECNICO SUPERIOR.FILOLOGO		I	1			37.697,46	8.982,48
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.69 - COORDINADOR DE BIBLIOTECAS		II	1			37.568,40	8.791,22
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión AL. Concurso-Oposición							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (BIBLIOTECARIA)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	8			20.052,50	7.139,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	65			19.889,68	5.162,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.103 - AUXILIAR DE ARCHIVO		IV	1			20.790,14	5.193,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.103 - AUXILIAR DE ARCHIVO		IV	2			16.182,06	5.030,52
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	1			15.540,72	4.968,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	46			13.668,51	6.827,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMT(	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	3			21.172,08	4.131,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	13			19.689,06	4.078,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HIS						259.531,85	69.273,58

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y ARCHIVO

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	5			16.054,66	8.116,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	6			16.568,46	6.931,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	7			15.540,72	6.894,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	28			13.998,90	6.839,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HISTC						321.694,59	98.055,46

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.1 - SECCION DE EDUCACION, PATRIMONIO HIST	321.694,59	98.055,46

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS

Dotaciones por agrupación 35 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.4 - COORDINADOR		II	8			28.019,22	8.452,56
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.4 - COORDINADOR		II	10			28.019,22	8.452,56
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión Concurso							
	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.13 - ANIMADOR SOCIAL		III	1			26.416,20	4.092,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADOR SOCIA	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	1			24.637,36	3.962,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.67 - MONITOR		III	2			21.906,31	6.969,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	2			20.794,08	8.041,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	3			20.052,50	8.313,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	5			20.052,50	8.313,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.54 - MONITOR CULTURAL		III	7			20.052,50	7.139,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR CULTUF	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	2			25.056,10	15.604,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINADC	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	3			26.301,56	9.268,91
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINADC	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/						261.307,55	88.611,23

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS

Dotaciones por agrupación 35 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	7			21.595,66	9.083,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SUBCOORDINADC	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	48			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	60			20.631,26	5.189,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.95 - AUXILIAR DE SERVICIOS		IV	3			19.689,06	5.112,72
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR DE SER\	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.64 - CONDUCTOR		V	1			11.429,34	7.473,00
Titular: No \ VACANTE RESERVADA							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.43 - JARDINERO		V	19			14.439,42	6.854,82
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (JARDINERO)	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.25 - OPER.ELECTRICISTA		V	1			16.568,46	8.168,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO ELECT	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.21 - OPER.MTMTO OF.1ª		V	7			13.998,90	9.489,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.22 - OPER.MTMTO OF.2ª		V	8			16.054,66	8.149,68
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MANTE	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	24			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMTC	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.20 - OPER.MTMTO.		V	26			14.182,45	6.845,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMTC	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/						445.040,86	167.025,53

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS

Dotaciones por agrupación 35 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.20 - OPER.MTMTO.		V	47			13.484,96	6.821,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO MTMTO Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.38 - OPER.SEÑALIZACIÓN		V	3			14.622,97	6.860,94
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (OPERARIO SEÑAL Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	5			22.655,10	4.184,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.40 - ORDENANZA CONSERJE		V	6			21.172,08	5.165,76
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ORDENANZA CON Clave							
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	8			16.054,66	6.912,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	11			15.760,98	6.902,20
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	12			16.054,66	6.912,84
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	16			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	17			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	18			14.512,84	8.238,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	21			13.998,90	6.839,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI Clave							
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIEST/						622.383,69	239.579,19

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS

Dotaciones por agrupación 35 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	23			13.998,90	6.839,52
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	25			13.484,96	6.821,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTAS						649.867,55	253.239,87

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.6.1.2 - SECCION DE CULTURA, DEPORTES Y FIESTA 649.867,55 253.239,87

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION A LA DIVERSIDAD

Dotaciones por agrupación 2 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.10 - COORDINADOR ANIMADOR SOCIO CULTURAL		III	1			38.328,96	4.784,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (COORDINADOR AI Clave							
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.14 - SUBCOORDINADOR		III	5			18.952,66	8.973,72
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión PI. Libre Designación							
Clave							
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCION						57.281,62	13.758,60

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.0 - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y ATENCI(	57.281,62	13.758,60

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES

Dotaciones por agrupación 20 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.59 - PSICOLOGO		I	3			37.657,70	8.981,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (PSICOLOGO)	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.2 - TECNICO SUPERIOR.RAMA JURIDICA		I	8			39.409,21	9.041,22
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TECNICO SUPERI(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS SUPERIORES							
2.86 - EDUCADOR		II	3			22.858,66	3.899,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	2			37.062,66	6.758,64
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	3			39.646,50	6.850,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	4			34.478,68	6.537,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	6			33.186,76	6.491,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	7			39.898,64	8.880,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	8			31.248,88	6.422,16
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	9			30.602,92	6.399,12
Titular: No \ OCUPADO							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	10			31.248,88	6.422,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES						377.299,49	76.683,78

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES

Dotaciones por agrupación 20 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.55 - ANIMADOR SOCIO-DEPORTIVO		III	1			22.167,62	8.396,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (ANIMADORA SOCI	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	5			22.858,66	3.899,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.61 - EDUCADOR FAMILIAR		III	2			20.703,36	7.114,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR FAMIL	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	23			21.372,70	5.215,80
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	68			19.677,80	5.154,04
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	83			20.048,59	5.167,30
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	92			19.148,10	5.136,36
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.46 - SANITARIO		IV	1			20.896,06	6.777,28
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (SANITARIO)	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.33 - VIGILANTE GUARDA MTMTO.		V	2			14.512,84	6.857,88
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (VIGILANTE GUARI	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES						558.685,22	130.402,44

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.1 - SECCION DE SERVICIOS SOCIALES 558.685,22 130.402,44

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE
Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO
Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.6 - TRABAJADOR SOCIAL		II	5			33.186,76	6.491,40
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (TRABAJADOR SO(	Clave						
Escala Titulación TITULADOS GRADO MEDIO							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	4			23.557,38	3.922,92
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.58 - EDUCADOR DE CALLE		III	6			22.858,66	3.899,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (EDUCADOR DE C/	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.67 - MONITOR		III	1			20.423,29	4.113,30
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (MONITOR)	Clave						
Escala Titulación BACHILLER SUPERIOR, FP II							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	31			21.372,70	9.151,08
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	80			18.936,26	5.127,56
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.19 - AUXILIAR ADMTVO.		IV	81			19.095,14	5.134,16
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR ADMINIS	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	1			15.981,44	4.952,64
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	2			15.981,44	4.952,64
Titular: No \ VACANTE LIBRE							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	3			19.689,06	5.085,00
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	4			18.947,48	5.058,48
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES 230.029,61 57.888,34

CATÁLOGO PUESTOS TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y LABORAL INDEFINIDO 2019

Entidad 1 - AYUNTAMIENTO DE ADEJE

Simulación 32 - 2019 CATALOGO PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

Agrupación Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES

Dotaciones por agrupación 15 dotaciones

Puesto\ Nombre\Naturaleza	Clave	Grupo	Dot.	CD	CE	BASICAS	COMPLEMENT
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	5			18.947,48	3.573,60
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.47 - AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO		V	6			19.689,06	5.085,12
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (AUXILIAR AYUDA A	Clave						
Escala Titulación ESTUDIOS PRIMARIOS							
2.64 - CONDUCTOR		V	4			13.484,96	7.546,44
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONDUCTOR)	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
2.78 - CONSERJE		V	2			19.530,15	2.455,77
Titular: No \ OCUPADA PROVISIONAL							
Dedicación 100,00% Periodo 365 días Provisión							
PERSONAL LABORAL FIJO Y PERSONAL INDEFINIDO (CONSERJE)	Clave						
Escala Titulación GRADUADO ESCOLAR, E.S.O., FP I							
Total concepto Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES						301.681,26	76.549,27

Acumulativo por Estructura Organizativa: 2016.7.1.2 - SECCION DE ATENCION A LOS MAYORES 301.681,26 76.549,27

Dotaciones totales	299	**Total concepto**	6.653.548,87	2.004.374,37

Ayuntamiento
de Adeje

Anexo III

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2019

ÍNDICE

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Base 1ª.- Régimen jurídico.
Base 2ª.- Interpretación y desarrollo.
Base 3ª.- Ámbito temporal.
Base 4ª.- Ámbito funcional.
Base 5ª.- Del presupuesto general.
Base 6ª.- Estructura presupuestaria.
Base 7ª.- Estructura de los proyectos de gasto.
Base 8ª.- Información sobre ejecución presupuestaria.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CAPÍTULO I.- Vinculación jurídica de créditos.

Base 9ª.- Niveles de vinculación jurídica de créditos.

CAPÍTULO II.- Modificaciones presupuestarias.

Base 10ª.- De las modificaciones de crédito.
Base 11ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
Base 12ª.- Créditos ampliables.
Base 13ª.- Transferencias de créditos.
Base 14ª.- Generación de créditos por ingresos.
Base 15ª.- Incorporación de remanentes de créditos.
Base 16ª.- Bajas por anulación.

TÍTULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO I.- Normas generales.

Base 17ª.- Anualidad presupuestaria.
Base 18ª.- Ejecución del presupuesto de gastos.
Base 19ª.- La disponibilidad de créditos.
Base 20ª.- De la retención de crédito.
Base 21ª.- Autorización y disposición de gastos.
Base 22ª.- Reconocimiento de obligaciones.
Base 23ª.- Documentos necesarios y suficientes para el reconocimiento de la obligación.
Base 24ª.- Ordenación del pago.

CAPITULO II.- Trámite de los expedientes de gastos y pagos.

Base 25ª.- Contratación administrativa.
Base 26ª.- De los gastos que no requieren intervención previa.
Base 27ª.- Gastos de personal.
Base 28ª.- Remuneraciones del personal.
Base 29ª.- Retribuciones de los miembros de la Corporación.
Base 30ª.- Prestación de servicios extraordinarios.
Base 31ª.- Indemnizaciones por razón del servicio.
Base 32ª.- De la concesión y pago de subvenciones.
Base 33ª.- De las obras y otros gastos de inversión.
Base 34ª.- De la ejecución de obras por la Administración.

Base 35ª.- Devolución de fianzas.
Base 36ª.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.
Base 37ª.- Gastos plurianuales.
Base 38ª.- Contrataciones condicionadas a la aprobación de modificaciones de crédito.

CAPITULO III.- Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Base 39ª.- De los pagos a justificar.
Base 40ª.- Anticipos de caja fija.
Base 41ª.- Anticipos reintegrables.
Base 42ª.- Control y fiscalización.

TITULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPITULO I.- Normas generales.

Base 43ª.- Normas generales de organización de la gestión del presupuesto de ingresos.
Base 44ª.- Compromisos de ingresos.
Base 45ª.- Reconocimiento de derechos.
Base 46ª.- Contabilización de los cobros.

CAPITULO II.- De la Tesorería Municipal.

Base 47ª.- Definición, régimen jurídico y funciones del Órgano de Tesorería.
Base 48ª.- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.
Base 49ª.- Cierre y Liquidación del ejercicio presupuestario. Derechos de dudoso cobro.

CAPITULO III.- De la recaudación y rentas patrimoniales.

Base 50ª.- Formas de gestión del servicio.
Base 51ª.- Competencias de la jefatura del servicio.
Base 52ª.- Procedimiento de gestión directa.
Base 53ª.- Certificaciones de descubierto.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO.

Base 54ª.- Control financiero de organismos, entidades y empresas públicas municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- DESARROLLO DE LAS BASES Nº 21 Y 32.

ANEXO II.- DESARROLLO DE LA BASE Nº 29.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

BASE 1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1º.- De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en adelante RDLeg. 2/2004), y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se establecen las Bases de Ejecución de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2019 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad, y de dictar, en desarrollo de la misma, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y materialización de los recursos previstos en el Presupuesto.

2º.- La elaboración, gestión, ejecución y liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento, así como el ejercicio de control interno se regirá, entre otras, por la siguiente normativa legal y reglamentaria vigente, aplicable a los Entes Locales:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen de control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturación en el Sector Público.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios Canarios.
- Real Decreto 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la Estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de los entes locales.
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Ley 9/2.017, de Contratos del Sector Público.
- Normas de Auditoria del Sector Público.
- Las presentes Bases de Ejecución.
- Legislación específica en materia de actos y contratos que tengan repercusión económica.

- Normativa, instrucciones y circulares dictadas por organismos de la Administración General del Estado y por este Ayuntamiento que resulten de aplicación.

En la ejecución se tendrán en cuenta los criterios interpretativos que pudieran resultar de aplicación por parte de la Intervención General del Estado, así como las recomendaciones o criterios de fiscalización utilizados por la Audiencia de Cuentas de Canarias.

BASE 2ª.- INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO.

Serán competencia del Pleno del Iltre. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, previo los informes oportunos, realizar las modificaciones que resulten pertinentes introducir en estas Bases durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y particularmente en lo relativo al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria.

Para el desarrollo de estas Bases, queda facultada la Alcaldía, y, en su caso, conforme a las facultades delegadas, el Concejal Delegado de Hacienda, quien previo los informes oportunos, dictará las normas complementarias que no se opongan a las mismas.

Para la simplificación de trámites, resolución de dudas, e interpretación de las presentes Bases, la Intervención General de esta Corporación dictará las instrucciones complementarias que fueren necesarias.

BASE 3ª.- ÁMBITO TEMPORAL.

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; y en estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4ª.- ÁMBITO FUNCIONAL.

Las presentes Bases se aplicarán, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Adeje. Asimismo, las Entidades públicas instrumentales que constituya el Ayuntamiento de Adeje, se adaptarán en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que tales Entidades públicas puedan introducir, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento.

En cualquier caso, las presentes Bases tendrán carácter supletorio en aquellos asuntos que no sean regulados por las mencionadas Entidades públicas instrumentales.

BASE 5ª.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.

El Presupuesto consolidado del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, incluye además del de la propia Corporación, el de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje S.A. y el de Hacienda Local de Adeje S.A., según el siguiente desglose:

Presupuesto consolidado de ingresos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO:	94.130.580,64 Euros
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	6.507.658,70 Euros
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.870.258,92 Euros
Transferencias Internas de Crédito	-8.237.003,47 Euros
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE INGRESOS:	94.271.494,79Euros

Presupuesto consolidado de gastos	
PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO:	85.535.787,02 Euros
PRESUPUESTO EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE SA:	6.486.878,50 Euros
PRESUPUESTO HACIENDA LOCAL DE ADEJE SA:	1.851.484,01 Euros
Transferencias Internas de Crédito	8.237.003,47 Euros
PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE GASTOS:	85.637.146,06 Euros

En definitiva, las cantidades anteriores contienen la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio.

BASE 6ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3565/2008, de 3 de diciembre; modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo

Los créditos consignados en el Estado de Gastos se han clasificado por los siguientes criterios:

a) Programas de gasto.- Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa, Programa y Subprogramas.
b) Económico.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La Aplicación Presupuestaria definida por la conjunción de las clasificaciones Programas de Gastos y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

BASE 7ª.- ESTRUCTURA DE LOS PROYECTOS DE GASTO.

Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

1. Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de inversiones que acompañan al Presupuesto General u otros que se abran dentro del ejercicio.
2. Los gastos con financiación afectada.
3. Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

- Número de Proyecto y denominación del mismo.
- Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
- Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

Cualquier modificación, supresión o alta de los proyectos de gasto deberá ser solicitada por los responsables del proyecto al Servicio de Gestión Presupuestaria antes de proceder a su aprobación por el órgano responsable de su ejecución.

Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

Para la estructura, seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se atenderá a lo dispuesto en la Regla 21 y siguientes de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

BASE 8ª.- INFORMACIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

En cumplimiento de la legislación estatal de control financiero y presupuestario de las entidades locales, con carácter trimestral se remite, por medio de la oficina virtual de coordinación financiera con las entidades locales, información relativa a la morosidad, periodo medio de pago a proveedores y obligaciones trimestrales, presupuestos iniciales, líneas fundamentales del presupuesto, marcos presupuestarios y liquidación del presupuesto.

TÍTULO II.- VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CAPÍTULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.

BASE 9ª.- NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE CRÉDITOS.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen seguidamente, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que no cumplan esta norma:

Capítulo I.- Gastos de Personal:

a) Respecto a la clasificación por programas, Área de Gasto.
b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo, con las excepciones siguientes, en que la vinculación se establece a nivel de artículo:

- Retribuciones de los Órganos de Gobierno y personal directivo (Art. 10).
- Retribuciones del Personal Eventual (Art.11).
- Incentivos al rendimiento (Art. 15).

Capítulo II.- Gastos en bienes corrientes y servicios:

a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas.
b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo III.- Gastos Financieros:

a) Respecto a la clasificación por programas, área de gastos.
b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo IV.- Transferencias corrientes:

a) Respecto a la clasificación por programas, Grupos de Programas.
b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VI.- Inversiones reales:

a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VII.- Transferencias de capital:

a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
b) Respecto a la clasificación económica, el artículo.

Capítulo VIII.- Activos financieros:

a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.

b) respecto de la clasificación económica, el artículo.

Capítulo IX.- Pasivos financieros:

a) Respecto a la clasificación por programas, grupos de programas.
b) respecto de la clasificación económica, el capítulo.

En los créditos declarados ampliables según lo dispuesto en la Base número 12, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

El control contable de los gastos se efectuará a nivel de aplicación presupuestaria.

La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación.

Los gastos que excedan de la aplicación presupuestaria, sin superar el límite establecido por el nivel de vinculación jurídica, tendrán el carácter de meros ajustes contables.

No obstante, si la gestión de los gastos consignados en aplicaciones presupuestarias integradas en un mismo nivel de vinculación jurídica estuviera expresamente atribuida a distintos Concejales o Delegados de Servicios, el Interventor a petición de éstos informará de la aplicación de los gastos que superen la consignación de la aplicación presupuestaria. Asimismo, si la citada gestión presupuestaria necesitara de la existencia de una aplicación presupuestaria no prevista inicialmente en la estructura del presupuesto de gastos de la Corporación, ésta podrá ser creada de manera automática, previo los informes que así lo justifiquen y siempre que el nivel de vinculación de créditos lo permita.

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 10ª.- DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

1º.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo.

2º.- Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del Presupuesto, y el expediente se tramitará conforme señalan los artículos 37 y 38 del Real Decreto 500/1990, teniendo en cuenta el nivel competencial establecido por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

3º.- Todo expediente de modificación de créditos deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

4º.- Las modificaciones de créditos que requieran aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta tanto no se hayan cumplido los trámites de exposición pública y publicidad regulados en el artículo 169 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Las modificaciones de créditos aprobadas por órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se aporte el acuerdo de su aprobación.

BASE 11ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

1º.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso que el crédito presupuestario se hubiera previsto, pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2º.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto siempre que el mismo tenga carácter finalista o cuando el exceso de ingresos corresponda al conjunto del presupuesto corriente.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

3º.- Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

4º.- Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del RDLeg. 2/2004.

5º.- Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse un expediente de crédito Extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si fuese necesario, el importe a recaudar por los tributos afectados.

BASE 12ª.- CRÉDITOS AMPLIABLES.

1º.- Se considerarán ampliables los créditos de las aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos con recursos expresamente afectados.

2º.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite en el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3º.- La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Concejal Delegado del Area de Hacienda.

BASE 13ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.

1º.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencias de créditos.

2º.- Los expedientes serán incoados por orden del Concejal de Hacienda, debiendo constar la conformidad de los Concejales responsables de las Áreas implicadas en el expediente de la Modificación de Créditos propuesta.

El Concejal de Hacienda ordenará la retención cautelar de Crédito en las aplicaciones que se prevé minorar.

3º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal, corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4º.- La aprobación de los expedientes de transferencia de créditos dentro del mismo Área de Gasto, entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, o entre aplicaciones de otros capítulos del presupuesto que se utilicen para financiar gastos de personal, es competencia del Concejal de Hacienda.

5º.- Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con el 20 y 22 del Real Decreto 500/1990.

Los expedientes de transferencias de créditos aprobados por el Concejal de Hacienda son inmediatamente ejecutivos.

Las transferencias de créditos de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos en el ejercicio.
b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos, procedentes de presupuestos cerrados.
c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos del personal.
d) No se permitirán transferencias de créditos desde las operaciones de capital (disminución de los capítulos VI, VII y VIII) a operaciones corrientes (aumento de gastos en capítulos I, II, III y IV), salvo que las operaciones de capital estén financiadas con ingresos corrientes. Por el contrario, se admiten las transferencias de créditos desde operaciones corrientes (disminución de gastos en capítulos I, II, III y IV) a operaciones de capital (incrementos de gastos en los capítulos VI, VII, VIII).

Dichas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno y/o de adaptaciones técnicas necesarias para obtener una adecuada información contable de los gastos.

BASE 14ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.

1º.- Podrán generar créditos en el Estado de Gastos, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aprobaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la competencia local. Para generar el crédito será preciso que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
b) Enajenaciones de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
c) Prestaciones de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
d) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la partida correspondiente.

2º.- Cuando se haya reconocido el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento o se hayan recaudado los derechos conforme se ha descrito en el punto 1 anterior en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes partidas del Estado de Gastos son suficientes para financiar el gasto que se prevé realizar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dichos créditos se estimaran suficientes, no procederá tramitar el expediente de generación de créditos. En caso contrario, se incoará el expediente por la unidad administrativa gestora de la Obra o Servicio correspondiente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida o partidas que deben ser incrementadas.

3º.- En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegará a materializarse precisando la financiación alternativa que, en su caso, sería preciso aplicar.

4º.- Los expedientes de generación de créditos propuestos, mediante memoria explicativa, por el Concejal responsable del Área a la que afecte el gasto y conformado por el Área de Hacienda, será aprobado por el Concejal de Hacienda.

BASE 15ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

1º.- La Intervención elaborará, en su caso, durante el mes de enero y con relación al ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

a) Los créditos disponibles a día 31 de diciembre del ejercicio anterior correspondientes a partidas afectadas por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como por transferencias de crédito que hayan sido concedidas o autorizadas, respectivamente, durante el último trimestre del ejercicio.
b) Los créditos disponibles en igual fecha que amparen compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital (Capítulos 6, 7, 8 y 9) que cuenten con la adecuada financiación.
d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2º.- Dicho estado se someterá a informes de los responsables de las áreas gestoras de partidas incluidas en la relación al objeto de que, en un plazo no superior a diez días, formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá de acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que según lo dispuesto en el artículo 182.2 del RDLeg. 2/2004, los créditos incorporados podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización.

3º.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a disposición de la Entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad del ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4º.- Si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, previo cumplimiento de lo establecido en el punto 2 anterior, la Intervención completará el expediente que será elevado al Concejal de Hacienda para su conformidad.

5º.- Si los recursos financieros no alcanzaren a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6º.- La incorporación de remanentes que pueda financiarse con ingresos procedentes del Presupuesto del ejercicio anterior será aprobada por el Alcalde junto con la Liquidación del Presupuesto.

7º.- La incorporación de remanentes podrá aprobarse por el Alcalde antes de la liquidación del Presupuesto en los casos siguientes:

a) Cuando los remanentes de créditos se financien con ingresos específicos.
b) Cuando se deriven de contratos adjudicados en el ejercicio anterior o correspondan a gastos urgentes, previo informe del Interventor en el que se acredite que la incorporación no producirá déficit.

8º.- La incorporación de remanentes también podrá financiarse con el Remanente Líquido de Tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente. En estos casos su aprobación corresponderá al Pleno previo informe de la Intervención.

BASE 16ª.- BAJAS POR ANULACIÓN.

1º.- Cuando el Alcalde considere que el saldo de un crédito es reducido sin perturbación del servicio podrán ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2º.- En particular se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado remanente de tesorería negativo.

3º.- La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.

TITULO III.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES.

BASE 17ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.

1º.- Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2º.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto Vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
b) Las procedentes de ejercicios anteriores, como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización.

BASE 18ª.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

1º.- La gestión de los gastos del Presupuesto Municipal se realizará, con carácter general, en las siguientes fases (Arts. 184 RDLeg. 2/2004 y 52 RD 500/90):

a) AUTORIZACIÓN DEL GASTO.- Es el acto mediante el que se acuerda un gasto determinado, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (A).
b) DISPOSICIÓN o compromiso del gasto.- Es el acto con relevancia jurídica respecto a terceros y que vincula a este Ayuntamiento a la realización de un gasto concreto y determinado en su cuantía como en la condición de ejecución (D).
c) RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACIÓN de la obligación.- Es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra el Ayuntamiento derivado de un gasto autorizado y comprometido (O).
d) ORDENACIÓN DEL PAGO.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería (P).

2º.- Los documentos contables, simples o mixtos, para la gestión del presupuesto de gastos podrán iniciarse en las áreas gestoras o en la propia Intervención. En ambos casos, no tendrán, sin embargo, efectos contables hasta tanto no haya recaído en los mismos la "Toma de Razón" del Interventor.

3º.- El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en las bases siguientes.

BASE 19ª.- LA DISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.

1º.- En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectadas al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, según lo dispuesto en el art. 175 del RDLeg. 2/2004.

2º.- Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área considere conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrá solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponibles corresponde en todo caso al Pleno.

3º.- Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado en el presupuesto del ejercicio siguiente.

4º.- Los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse total o parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán en situación de CRÉDITOS NO DISPONIBLES hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

BASE 20ª.- DE LA RETENCIÓN DE CRÉDITO.

1º.- Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad o tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. La retención podrá asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito.

2º.- Recibida en Intervención la solicitud de retención, se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, el Concejal de Hacienda podrá autorizar la reserva correspondiente, que se formalizara mediante la expedición de un documento RC.

BASE 21ª.- AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS.

1º.- La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros (Art. 54 R.D. 500/90). Esta operación genera el documento contable "A".

2º.- La Disposición o compromiso, que generará un documento contable "D", es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia

jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3º.- Dentro del importe de los créditos autorizados en el Presupuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 185 del RDLeg. 2/2004, la autorización y disposición de gastos corresponde:

2.1.- AL ALCALDE.-

a) La autorización y disposición de todos los gastos ordinarios comprendidos en las consignaciones de los Capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y IX del Estado de Gastos del Presupuesto General, derivados de la contratación de obras, servicios y suministros siempre que sus cuantías no excedan del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.
b) La adopción de las medidas necesarias y adecuadas, en caso de catástrofe o infortunio público o grave riesgo de los mismos, dando cuenta inmediata al Pleno.
c) El ejercicio de otras competencias que expresamente le atribuyen las Leyes, y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen a las Corporaciones Municipales y no estén atribuidas a otros órganos corporativos.

2.2.- AL PLENO.-

a) La autorización y disposición de todos los gastos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.
b) El reconocimiento de obligaciones derivadas de la aprobación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.

2.3.- A LA JUNTA DE GOBIERNO Y A CONCEJALES DELEGADOS.-

a) El Alcalde tiene delegado mediante el Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio, en la Junta de Gobierno y Concejales Delegados la autorización y disposición de aquellos gastos que están dentro del campo de su competencia.
b) Por delegación del Pleno, puede asimismo ser atribuida a la Junta de Gobierno la autorización de aquellos gastos sin límites o en los límites de la delegación en cuanto a su cuantía, derivado de la contratación de obras, servicios y suministros.

Podrán acumularse las siguientes fases de aprobación del gasto:

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN:

Los gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación del documento contable "AD", por el importe del gasto imputable al ejercicio.

Pertenecen a este grupo de gastos, entre otros, los siguientes:

- Arrendamientos.
- Contratos menores por importe superiores a 3.000,00 €.

- Contratos menores en el caso de que se prevea tramitar más de una factura.
- Contrataciones realizadas por el procedimiento negociado sin publicidad.
- Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Contratos de tracto sucesivo con empresas prestadoras de servicios públicos (recogida de residuos, limpieza, alumbrado, mantenimientos…).

AUTORIZACIÓN/DISPOSICIÓN/OBLIGACIÓN.

Se podrán acumular en un sólo acto, entre otros, la aprobación de los gastos que seguidamente se detallan:

- Gastos de personal.
- Contratos menores por importe inferior a 3.000,00 €.
- Anticipos reintegrables.
- Intereses de demora.
- Dietas.
- Gastos de locomoción.
- Otros gastos financieros.
- Pagos a justificar y Anticipos de Caja.
- Subvenciones anticipadas.
- Reconocimientos extrajudiciales de crédito.
- Sanciones tributarias.
- Cumplimiento de Resoluciones judiciales.

BASE 22ª.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1º.- Conforme establece el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, el reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido. Esta fase genera el documento contable "O".

2º.- El reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos corresponde, en general, al Alcalde, actualmente delegado en virtud del Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio.

3º.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

4º.- Las facturas son documentos justificativos de la realización de una obra, suministro o servicio, que origina el reconocimiento de una obligación contra el Presupuesto Municipal y a favor del contratista, el cual tiene derecho a su abono dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación.

5º.- Las facturas presentadas por parte de los proveedores o suministradores de este Ayuntamiento, de conformidad con la legislación aplicable en la materia en relación con la morosidad en el pago de las operaciones comerciales, se anotarán en el registro habilitado de la Intervención Municipal de Fondos, donde se practicará el seguimiento del proceso de aprobación de las mismas dentro de los plazos legalmente establecidos para proceder a la ordenación del gasto y pago de las mismas.

6º.- Las facturas, a su vez, son consecuencia y producen actos administrativos, por lo que necesariamente formarán parte de expedientes administrativos tramitados por el

departamento que corresponda, de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

7º.- REGISTRO DE FACTURAS. En cumplimiento de la legislación de referencia, todas las facturas y demás documentos justificativos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, previa presentación en las formas y lugares previstos en la Ley 39/2.015, del Procedimiento Administrativo Común o presentación telemática a través de la sede electrónica del este Ayuntamiento, se anotarán en el Registro de Entrada habilitado al efecto en la Intervención de Fondos, con excepción de las facturas justificativas de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar que seguirán el procedimiento habitual.

El Ayuntamiento de Adeje se encuentra adherido al proyecto FACE (punto general de entrada de facturas electrónicas del Estado). Este servicio ha entrado en funcionamiento desde el ejercicio 2015, conforme a la Disposición Adicional Octava de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y al Reglamento regulador de su uso, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 30 de enero de 2015. Este Reglamento en su artículo único no hace referencia a las personas físicas, debiendo entenderse también excluidas su presentación por el FACE cualquiera que sea su importe. De igual forma se deben entender las presentadas por cualquier otra entidad que pudiera no encontrase recogida en el reglamento municipal.

Este registro es independiente del Registro de Facturas del Sistema de Información Contable de las Administraciones Públicas, en el que deberán igualmente inscribirse las facturas por parte de los empleados públicos con acceso a esta aplicación en los diferentes departamentos.

A tal efecto, la Intervención de Fondos remitirá diariamente la relación de facturas que se hayan recibido, a los respectivos departamentos para que procedan al reconocimiento de las obligaciones en el plazo de VEINTE (20) DIAS NATURALES a contar desde la fecha de entrada de la factura.

Esto significa que dentro de dicho plazo, deberán realizarse todas las operaciones necesarias para que el acto administrativo de reconocimiento de la obligación derivado de la factura (fase “O” ó “ADO”, según sea el caso) sea notificado a la Intervención para la tramitación del pago correspondiente.

Si en el plazo concedido, el departamento gestor no ha procedido a reconocer la obligación, la Intervención requerirá al órgano competente para que justifique por escrito de manera inmediata la falta de tramitación de dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad.

Para facilitar la comprensión de este procedimiento, en el tablón de anuncios de la intranet municipal se encuentra a disposición de los empleados públicos el Manual de Procedimiento de tramitación de facturas que refiere de manera pormenorizada todo el proceso de registro de las facturas y reconocimiento de las obligaciones derivadas de las mismas.

8º.- Todas las facturas expedidas por los contratistas o suministradores deben contener los siguientes datos:

a) Deberán ir dirigidas al Ayuntamiento de Adeje, consignando el NIF de éste y pudiendo hacer constar (aunque no es indispensable) el Servicio y dependencia que formuló el correspondiente pedido.
b) Identificarán al suministrador o contratista del Servicio; siendo necesario, en todo caso que, aun cuando figure el nombre comercial del establecimiento, conste el nombre o razón del acreedor, su NIF y domicilio.
c) Número y fecha de la factura, con indicación, si es posible, de la Entidad de crédito a que debe transferirse su importe y número de cuenta.
d) Descripción suficiente, clara y detallada del suministro o servicio.
e) Importe total de la factura, sin tachaduras ni raspaduras.
f) Periodo al que corresponda el objeto facturado.
g) Tipo o, en su caso, tipos impositivos aplicables (IGIC…).
h) Cuota tributaria aplicable (IRPF…).
i) Firma del acreedor en el original de la factura.

En las facturas relativas a suministros de bienes o prestaciones de servicios por parte de personas físicas o jurídicas españolas que no tengan domicilio ni sucursal en Canarias, no se podrá repercutir IVA ni IGIC, en virtud de la Inversión del Sujeto Pasivo, que para estos supuestos se produce teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 20/1991 de 7 de junio del Impuesto General Indirecto Canario.

9º.- Será requisito imprescindible para el reconocimiento de las obligaciones:

a) En los gastos contractuales, para la tramitación del primer documento de reconocimiento de la obligación cuando proceda, se exigirá:
   - Acreditación de prestación de garantía.
   - Acreditación de la formalización del contrato.
b) En los convenios, copia del mismo debidamente suscrito por el órgano competente.
c) En los expedientes de subvenciones se estará a lo dispuesto en las presentes Bases respecto a la concesión y pago de subvenciones.

10º.- Las Certificaciones de Obras deberán contener asimismo, los siguientes datos:

a) Número y fecha de la Certificación.
b) Código y denominación completa del proyecto.
c) Nombre o razón social del contratista con su NIF.
d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.
e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y, en su caso, de lo acreditado por las certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar.
f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.
g) En todo caso la certificación, firmada por el técnico director del proyecto y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios conforme al proyecto.

BASE 23ª.- DOCUMENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.

1º.- **Los gastos de personal, Capítulo I**, se justificarán según las siguientes reglas:

Las retribuciones del personal, Capítulo I, se acreditarán mediante nóminas mensuales en las que se consignará: el mes y año a que corresponden, la identificación completa de los perceptores con su NIF, fecha de ingreso en el Ayuntamiento o antigüedad que tenga reconocida, el puesto o cargo y categoría, expresión detallada de los conceptos y cantidades que se retribuyen y el total de descuentos o retenciones practicadas, total de las mismas y líquido acreditado, Entidad y número de cuenta de abono.

Estos datos vendrán expresados en una relación cuyas sumas estarán agrupadas por aplicación presupuestaria, con el detalle de conceptos retribuidos, descuentos y retenciones practicadas. En ella constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo que se retribuye. Esta relación de las nóminas tiene la consideración de documentos contables "O", sin perjuicio de que se expida uno de dichos documentos si se considera conveniente.

2º.- Para **los gastos corrientes en bienes y servicios, Capítulo II** se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en la Base anterior.

En circunstancias excepcionales valoradas por la Intervención Municipal de Fondos, cuando no sea posible la presentación de la factura, esta podrá ser sustituida por tiques expedidos por máquinas registradoras, o por recibos justificantes del gasto que acrediten debidamente la naturaleza del pago, su destino y el perceptor de los mismos.

2.1.- Si los gastos se hubiesen atendido mediante Anticipos de Caja Fija, la cuenta justificativa, conforme al modelo que se establezca, se presentarán en Intervención firmada por el Habilitado-pagador con el visto bueno del Delegado del Área y con imputación de los gastos a las aplicaciones presupuestarias que corresponda. Todos los justificantes deberán reunir los requisitos señalados para las facturas.

2.2.- Las indemnizaciones por razón del servicio, dietas y locomociones una vez justificado el gasto o expedido el Decreto para el que se encomienda la realización del servicio darán lugar a la expedición de un documento "ADO".

3º.- En la Justificación y formalización de **los gastos financieros Capítulos 3 y 9**, se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originará un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente conformada por la Intervención sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiese expedido documento "AD"; en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora de otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el expediente de justificación será más completo y el documento "ADO" deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses.

4º.- **En las transferencias corrientes, Capítulo 4**, se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto para personal o entidades determinadas, se expedirá un documento "AD" por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento "O" con periodicidad fijada en el momento que se haya efectuado el pago, siempre que éste no estuviere supeditado al cumplimiento de alguna condición, en cuyo caso, el documento "O" se expedirá previo el cumplimiento de la misma. Cuando las transferencias se concedan una vez ejecutado el gasto que se subvenciona y así se acredite en el expediente, se emitirá directamente el documento "ADO".
b) Cuando las transferencias no estén específicamente atribuidas, en el momento de su concesión o distribución por el órgano correspondiente se expedirá un documento "ADO" si el pago no está sujeto a ningún plazo o condición. En caso contrario se expedirá documento "AD" al aprobarse la concesión y documento "O" una vez cumplido el plazo o la condición.

5º.- La **concesión de anticipos o préstamos al personal** dará lugar a la tramitación de un documento "ADO", después de instruido el correspondiente expediente por el Departamento de Recursos Humanos y autorizado el anticipo solicitado.

BASE 24ª.- ORDENACIÓN DEL PAGO.

1º.- La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería municipal. La Ordenación del pago compete al Alcalde. No obstante, el Concejal Delegado de Hacienda en virtud de las facultades delegadas en el Decreto de Alcaldía nº 50/2015, de 8 de julio, es el competente para la ordenación del pago y su materialización, los endosos y la constitución, reposición y justificación de anticipos de Caja Fija, así como los traspasos y la firma de los documentos contables.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente, se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

2º.- La expedición de órdenes de pago se acomodarán al Plan de Disposición de fondos que se establezca conjuntamente por el Alcalde-Presidente y Concejal Delegado del Área de Hacienda, a propuesta de la Tesorería Municipal, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine.

La ausencia de Plan de Disposición de Fondos supone respetar la prelación de pagos del artículo 187 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 (TRLHL), así como el resto de la legislación vigente que determina la prioridad en los pagos en las Administraciones Públicas.

3º.- Sistemas de pago.

1) La transferencia bancaria es el medio de pago preferente. Los acreedores presentarán el "MODELO DE ALTA A TERCEROS", debidamente cumplimentado, comprensiva del certificado de la entidad financiera confirmando la cuenta y su titular. Esta solicitud podrá ser revocada o modificada en cualquier momento debiendo el acreedor solicitarlo mediante el modelo anteriormente indicado. A los que opten por este medio de pago les será exigible también las normas que rigen la representación y acreditación; respecto a las personas físicas se exigirá Documento Nacional de Identidad

y Número de Identificación Fiscal y respecto a las personas jurídicas deberán presentar Código de Identificación Fiscal, escritura y poder bastanteado. El modelo de "Alta de Terceros", será grabado en el módulo correspondiente de mantenimiento de Terceros de la aplicación contable, siendo responsable de su llevanza y veracidad el Órgano de Tesorería y Contabilidad.

2) Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos mediante cheque bancario nominativo a favor del perceptor a quien se le haya reconocido la obligación y expedido la orden de pago o que resulten endosatarios, o en los casos de personas físicas en los que se demuestre fehacientemente la imposibilidad de la transferencia bancaria a criterio del Tesorero, designándose en este último caso la Tesorería municipal como lugar de pago.

Particularidades:

En los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, se sustituirá el recibí del perceptor por la diligencia suscrita por el Tesorero comprensiva de tal circunstancia.

Los que actúen como apoderados o representantes de personas jurídicas que ostenten derechos sucesorios, acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de los mismos. Respecto a las personas incapacitadas y menores se realizarán todo tipo de gestiones con sus representantes legales.

CAPÍTULO II.- TRÁMITE DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 25ª.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

1º.- La contratación del Ayuntamiento habrá de observar lo establecido en la normativa de contratos del sector público para cada tipo de contrato.

2º.- En cuanto a la competencia orgánica para contratar y para aprobar las correspondientes fases del gasto, se estará a lo dispuesto por las normas generales atributivas de competencias y a los acuerdos y resoluciones por los que se delegan competencias entre órganos de este Ayuntamiento.

3º.- Los expedientes de contratos se tramitarán con estricto cumplimiento de los requisitos formales y materiales previstos en la normativa de contratos del sector público. En todo caso, la resolución motivada que dicte el órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación implicará la aprobación del gasto en cuantía igual al presupuesto base de licitación, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente. La aprobación del gasto deberá ir precedida del certificado de existencia de crédito y de la fiscalización previa de la Intervención en los términos previstos en la legislación de haciendas locales y en la Ley General Presupuestaria.

El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma.

Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la prestación contratada, se procederá al reconocimiento o liquidación de la obligación mediante la aprobación de la factura correspondiente.

En los supuestos de financiación afectada, la orden de pago se expedirá una vez que se haya materializado el ingreso de los recursos y con sujeción al plan de tesorería aprobado y a las condiciones particulares establecidas en el pliego de cláusulas administrativas.

4º.- Contratos menores.

Se consideran contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a los límites establecidos por la normativa de contratos del sector público.

Considerando que los contratos menores generan un número importante de expedientes, se estima necesario regular unas normas de procedimiento para determinar las formas de actuar y el contenido de estos expedientes, atendiendo a lo establecido en la normativa de contratación y en el régimen de delegaciones dispuesto por el Alcalde Presidente. Es por ello que, en uso de la facultad prevista en el artículo 131 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se establecen las siguientes exigencias formales, adicionales a las previstas en la normativa de contratos del Sector Público, para los contratos menores:

Al expediente se incorporará un informe jurídico que se pronuncie sobre el cumplimiento de los requisitos materiales y procedimentales exigidos por la normativa de contratos del sector público para los contratos menores.

De acuerdo con la legislación de municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias y con el régimen de delegación de competencias establecido por el Alcalde Presidente, corresponde a los Concejales de Área, en las materias de su competencia, la aprobación de las siguientes **fases de ejecución del gasto**:

- Autorización del gasto (Fase A)
- Disposición o Compromiso del Gasto (fase D)
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (Fase O)

Esto significa que en el expediente administrativo que se tramite deberán dictarse los actos administrativos necesarios (según se explica en los siguientes apartados) para abarcar las tres fases citadas.

- <u>Contratos menores con un valor estimado inferior a 3.000,00 €.</u>

Con independencia del cumplimiento obligatorio de los requisitos materiales y procedimentales impuestos por la normativa de contratos del sector público, en estos contratos será necesario contemplar algunos actos previos y tener en cuenta determinadas formas de actuación antes de que se produzca el compromiso de gasto.

Con carácter previo al compromiso del gasto con un determinado contratista, es decir, al encargo o compra efectiva del producto o prestación, se deberá emitir siempre la correspondiente reserva de crédito (RC).

En todo caso, los responsables de los departamentos correspondientes tendrán que establecer los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios para que no se compren bienes ni se encarguen prestaciones sin haber comprobado la existencia de consignación presupuestaria.

En este caso, pueden ser acumuladas en un solo expediente una relación de facturas, aprobándose en un único acto las fases "ADO". El expediente contendrá, al

menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de los establecidos en la normativa de contratos del sector público:

- Factura o relación de facturas, junto con la conformidad del servicio competente con las prestaciones recibidas.
- En los contratos menores de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Presupuestos u ofertas solicitadas, en su caso.
- *A partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de los contratos y justificando que no se está alterando su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, así como que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra establecida como límite para acudir al contrato menor.*
- Informe jurídico.
- Informe de fiscalización.
- Decreto fases "ADO".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "ADO" junto con las facturas originales.

No deben confundirse y, por tanto, incluirse en este grupo aquellas facturas que corresponden a contratos de pago fraccionado, es decir, aquellas cuyo gasto ha sido previamente autorizado y comprometido (Decreto AD) y que forman parte de un contrato para el que se ha instruido el oportuno expediente administrativo. En este caso, dichas facturas se aprobarán de manera individualizada (Decreto O), incorporándose al expediente del que traen causa.

- <u>Contratos menores con un valor estimado igual o superior 3.000,00 €.</u>

Con independencia igualmente del cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa de contratos del sector público, se tramitará el oportuno expediente administrativo por el departamento que corresponda según la materia y de acuerdo con el régimen de delegaciones establecido por el Alcalde Presidente.

En este tipo de expedientes no podrán acumularse en un solo acto administrativo las tres fases, por lo que necesariamente habrá dos decretos:

- Decreto fases "AD" (autorización y disposición de gasto, cuando se adjudica el contrato menor)
- Decreto fase "O" (Reconocimiento de la obligación, una vez que el contratista haya presentado su factura).

Por lo tanto, el departamento correspondiente debe encargarse de la tramitación del expediente administrativo completo hasta el reconocimiento de la obligación de la factura que acredite la realización del suministro o prestación del servicio (decreto fase O). El expediente contendrá, al menos, los siguientes trámites, sin perjuicio de los establecidos en la normativa de contratos del sector público:

- Propuesta de contratación, en la que se hará referencia al objeto del contrato, y a su valor estimado.
- En los contratos menores de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando

normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- Presupuestos u ofertas solicitadas, en su caso.
- *A partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Informe del órgano de contratación motivando la necesidad de los contratos y justificando que no se está alterando su objeto para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra establecida como límite para acudir al contrato menor.*
- Informe jurídico.
- Informe de fiscalización.
- Decreto fases "AD".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "AD".
- Factura junto con la conformidad del servicio competente con la prestación recibida.
- Decreto fase "O".
- Traslado a la Intervención del Decreto fase "O" junto con la factura original.

5º.- Contratación anticipada.

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto estará sujeta a lo dispuesto en la normativa de contratos del sector público y en la normativa presupuestaria y de haciendas locales.

2. Se podrán tramitar anticipadamente los contratos en los supuestos habilitantes previstos en la legislación de contratos.

3. La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Intervención en el que haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente el Presupuesto General del Ayuntamiento, o bien que está previsto crédito adecuado disponible y suficiente en el Proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio siguiente, o en el que se deba iniciar la ejecución del gasto., o por último que se está pendiente de recibir financiación externa, bien en el ejercicio corriente o en ejercicios futuros.

4. Los expedientes de contratación que se tramiten anticipadamente podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato.

5. La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

BASE 26ª.- DE LOS GASTOS QUE NO REQUIEREN INTERVENCIÓN PREVIA.

Conforme dispone el Art. 219 del RDLeg. 2/2004, no estarán sometidos a Intervención previa los gastos de material no inventariables, suministros menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derive o sus modificaciones, así como otros gastos menores que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

BASE 27ª.- GASTOS DE PERSONAL.

1º.- El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización-disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". No obstante, con carácter mensual, se producirá en un sólo acto la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación de la nómina del personal al servicio de esta Corporación, por parte del Concejal de Recursos Humanos, generando el documento contable "ADO". Con posterioridad se producirá el acto de ordenación del pago por parte del Concejal de Hacienda. A medida que se vaya contratando nuevo personal con cargo a plazas vacantes de conformidad con la vigente oferta de empleo público, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin del ejercicio documento "ADO".

2º.- Las nóminas mensuales, y los modelos de liquidación de Seguros Sociales implican el reconocimiento de la obligación que sirven de base para la expedición de los correspondientes documentos "ADO". El pago de los referidos gastos seguirá el siguiente trámite:

a) A fin de que el personal pueda percibir a su debido tiempo las remuneraciones, las nóminas se cerrarán el día 15 de cada mes y deberán obrar en la Intervención, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes, acompañadas de los partes de variaciones correspondientes y de copia de las resoluciones o acuerdos de percepciones especiales. En todo caso, la nómina debe ser abonada entre los días 27 y último de cada mes.
b) Las nóminas se justificarán con el "recibí" del interesado o comprobante de abono en cuenta de la entidad bancaria o Caja de Ahorros pagadora, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Orden de 27 de diciembre de 1994 por el que se aprueba el modelo de recibo individual de salarios. Caso de que no pueda efectuarse, por cualquier causa, el pago de alguna retribución de las que figuren en la nómina, la Tesorería dará cuenta de ello a la Intervención para que determine lo más conveniente.
c) Los trienios devengados por los funcionarios y personal laboral tal como consta en el presupuesto, con expresión de su número y fecha de comienzo de su devengo serán reconocidos de oficio con carácter automático por el Departamento de Recursos Humanos. Sólo en el caso de que no figuren por omisión involuntaria o error material de trascripción se requerirá Resolución de la Alcaldía o Concejal delegado competente.

3º. La contabilización de las nóminas devengadas por el personal del Ayuntamiento se realizará mediante integración informática de los datos de la aplicación de nómina en la aplicación de contabilidad. El Servicio de Recursos Humanos es el único autorizado para gestionarlos créditos presupuestarios del capítulo I del Presupuesto de Gastos.

4º. La contratación de personal sin consignación presupuestaria requerirá previamente el correspondiente expediente de modificación de crédito en su modalidad de crédito extraordinario o de suplemento de crédito o transferencia de crédito, de acuerdo a los procedimientos descritos en las presentes Bases. El Servicio de Recursos Humanos es responsable de la incoación del citado expediente de modificación.

5º. El Servicio de Recursos Humanos queda obligado a exportar los ficheros de datos desde la aplicación de nóminas a la aplicación de contabilidad.

6º. La fiscalización previa limitada incluirá en el caso de nuevas contrataciones, además de los extremos generales establecidos en el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la emisión de informe jurídico respecto al cumplimiento de los criterios de legalidad de la contratación, así como de la adecuación de las retribuciones al puesto de trabajo a ocupar de acuerdo con el convenio colectivo y demás normativa reguladora de esta materia. En caso de contrataciones fuera de plantilla se hará constar tal circunstancia.

7º. El importe económico derivado de los pactos o acuerdos que se deriven de la negociación colectiva con el personal funcionario y personal laboral no podrá exceder en ningún caso los criterios y límites establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o resto de legislación que resulte de aplicación para el ejercicio económico que corresponda.

BASE 28ª.- REMUNERACIONES DEL PERSONAL.

1º.- Las remuneraciones del personal para el presente ejercicio experimentarán variación con respecto al ejercicio 2018, de conformidad con el incremento del 2,25 % previsto en el Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. Asimismo, al igual que el pasado ejercicio económico, se prevé dentro del capítulo V de gastos del presupuesto la creación de un fondo de contingencia para hacer frente al probable incremente del 0,25% adicional sobre las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2.018, con efectos 1 de julio de 2.019, así como para otros posibles imprevistos. No obstante, se actuará de conformidad con el límite máximo y resto de condiciones que se establezcan en el articulado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2019, actualmente pendiente de aprobación.

2º.- Se respetarán los niveles de complemento de destino de tal manera que no se rebasen los máximos establecidos por el R.D. 861/86, de 25 de abril, tal que un puesto de trabajo sea siempre superior al que corresponda a cualquier subordinado al mismo y que la asignación a los no incluidos en la relación de puestos-tipo se efectúe por la Corporación en base al principio de responsabilidad funcional y/o por analogía o similitud con puestos de la estructura establecida. Se individualizarán las retribuciones o indemnizaciones totales actuales de cada funcionario mediante la absorción y sustitución escalonada por las retribuciones básicas, el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad, si a ello hubiera lugar y, en su caso, el complemento personal y transitorio, respetando siempre la situación de cada funcionario o empleado, para que en ningún caso vea reducidas sus retribuciones totales fijas y periódicas percibidas con respecto al ejercicio de 2016, cualquiera que sea su naturaleza, como derechos adquiridos, y, en su caso corresponda.

3º.- En cuanto al régimen retributivo, se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de julio de 1992, del Ministerio de Relaciones con las Cortes y de la Secretaría del Gobierno, por la que se dictan instrucciones sobre la confección de las nóminas.

4º.- En concreto, respecto al Complemento de Productividad, se atenderá a lo recogido en el vigente acuerdo sobre condiciones de trabajo para el personal funcionario de este Ayuntamiento.

5º.- En cuanto a los complementos salariales del personal en régimen laboral, se atenderán a lo establecido en el vigente convenio colectivo que regula las condiciones de trabajo del Personal Laboral.

6º.- SUSTITUCIONES. Para los supuestos en que el personal funcionario de la Corporación tenga que sustituir y desempeñar un puesto de trabajo de mayor dedicación, responsabilidad al que normalmente viene desempeñando, este será convenientemente compensado por las diferencias económicas existentes entre las retribuciones complementarias que tiene asignadas el puesto que normalmente ocupa y el puesto que sustituye. En el caso de que resulte necesario realizar sustituciones entre funcionarios de igual categoría que tengan establecidas las mismas retribuciones complementarias, la compensación económica asignada al puesto que se sustituye será la equivalente al 50% de los complementos de destino y específico que tengan reconocidos dichos funcionarios.

BASE 29ª.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Las retribuciones de los Sres. Concejales de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva y parcial serán las que se acuerden con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, teniendo en cuenta también lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2018, así como los límites establecidos en la Ley 27/2013.

En concreto, las cuantías quedaron fijadas en el punto nueve del Acuerdo Plenario de fecha 6 de julio de 2015, hasta tanto se proceda, en su caso, a su modificación.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñan cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnización por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

Únicamente los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía establecida. Su abono será tramitado previa presentación de las Actas levantadas por el Secretario y su importe se recoge en el Anexo II de las presentes Bases.

Los miembros de la Corporación Local, con o sin dedicación exclusiva, no percibirán indemnización alguna por la asistencia a sesiones del Pleno Municipal o cualquier otro órgano colegiado, cuyo único punto del Orden del Día de la convocatoria se refiera a lo previsto en el artículo 50.24 del Real Decreto 2568/86, por el que fue aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, y a pronunciamientos o declaraciones singulares, sobre cualquier acontecimiento de carácter Institucional.

En general todos los miembros de la Corporación podrán percibir indemnización por la asistencia efectiva a sesiones de órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento de Adeje que tengan personalidad jurídica independiente.

En concreto, por lo que respecta a las retribuciones de los miembros del Consejo/s de Administración, cuando el objeto social de la sociedad mercantil local de capital

íntegramente público sea la prestación de servicios públicos y el pleno de la entidad matriz actúe como junta general, designando como consejeros o administradores a sus miembros, estos no podrán recibir retribución alguna por tal concepto.

Las cuantías de las retribuciones de los miembros de la Corporación con régimen de dedicación exclusiva o parcial, se detallan en plantillas anexas, a las del personal de esta Administración. En todo caso, las cuantías deberán respetar los límites establecidos en la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

BASE 30ª.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1º.- Cuando el Alcalde o Delegado de Servicio ordene a algún trabajador del Ayuntamiento la realización de servicios, fuera de su jornada normal de trabajo, que haya de ser objeto de especial compensación, ésta podrá consistir en:

a) En el disfrute de tiempo libre sustitutorio en la forma que se determine.
b) En el percibo de una gratificación asignada conforme a lo dispuesto en el Art. 6 del R.D. 861/1986 de 25 de abril o disposición que la sustituya.
c) En cuanto a la retribución de estos servicios, se estará a lo establecido en los acuerdos vigentes sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos de este Ayuntamiento.

Las gratificaciones serán concedidas por Resolución de las Tenencias de Alcaldía correspondiente, previo informe de la Intervención.

2º.- La prestación de servicios en jornadas extraordinarias por el personal laboral habrá de ser ordenada por el Concejal Delegado del Servicio correspondiente, previo informe de la Intervención sobre la existencia de crédito presupuestario y de la Sección de Personal sobre el cumplimiento de lo ordenado por la legislación vigente en la materia. El importe de la hora extraordinaria se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Cuando por razones de urgencia, debidamente justificadas, el Concejal Delegado de un Servicio haya de ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo por el personal laboral, sin el cumplimiento previo de los trámites de informes a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, la compensación de los servicios prestados en jornada extraordinaria consistirá en la atribución de tiempo libre en la forma que se determine en la legislación vigente.

BASE 31ª.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

1.- Con carácter general dará derecho a percibir indemnizaciones, las comisiones de servicio, las gestiones de carácter oficial, las asistencias a cursos de formación, capacitación o perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, la asistencia a jornadas, congresos, conferencias.....etc convocadas por entidades que no se consideran como Administración Pública; así como la participación en Tribunales de oposición y concursos encargados de la selección de personal que se desempeñen por los miembros de la Corporación o de sus trabajadores, cualquiera que sea su régimen laboral.

Todas las indemnizaciones se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente autorización habilitante del servicio a prestar, salvo en

situaciones de extrema urgencia o de emergencia donde se podrá liberar el gasto anticipadamente, debiendo acreditarse documentalmente tal circunstancia.

2.- Todos los miembros de la Corporación incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos, previa justificación documental. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán dietas por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

La cuantía de las retribuciones y asistencias son las contenidas en el Anexo II de estas Bases.

3.- Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones las comisiones de Servicios o gestiones de carácter oficial que se desempeñen por los miembros de la Corporación, los funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su Presidente.

4.- La cuantía de los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquier otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones o gestiones de carácter oficial se regulará, en general por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por el R.D. 1616/2007 o disposición del mismo o mayor rango que en su caso, le pueda sustituir. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde o Concejal competente en función del régimen de delegación de competencias municipal, en Resolución que encomiende la comisión de servicios los gastos de viaje y alojamiento, serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento y que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura; los gastos de manutención serán en todo caso, los correspondientes al grupo que corresponda según los Anexos II, y III del Real Decreto antes citado, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

- Grupo 1.- Miembros de la Corporación y Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, personal del grupo A1, A2 y asimilados.
- Grupo 2.- Resto del personal de la Corporación.
- Grupo 3.- Personal no incluido en los Grupos anteriores.

5.- Las indemnizaciones por razón del servicio serán tramitadas, íntegramente y en todo caso, por las unidades administrativas tramitadoras de los correspondientes gastos que puedan generarse por este concepto; a estos efectos, serán unidades tramitadoras responsables del gasto aquéllas a las que se encuentren formalmente adscritos las autoridades o empleados públicos (personal directivo, funcionario, laboral o eventual) designados en comisión de servicios.

No obstante, lo anterior, los funcionarios o personal al servicio de la Corporación designados en comisión de servicios para acompañar a un miembro de la Corporación en delegación oficial, tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañen. Con carácter general, y para todo el personal eventual, se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo. El expediente de aprobación de las indemnizaciones será tramitado por el Departamento de Recursos Humanos.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de

las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En éstas últimas se tendrá en cuenta:

En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.

En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

6.- **Asistencia a Tribunales:** Las asistencias por participación en Tribunales de Oposición o Concursos u otros Órganos encargados de la selección de personal, serán las dispuestas en el R.D. 462/2002, así como en cualquier otra actualización de la misma.

7.- Si la Comisión de servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por Kilómetro.

8.- Los gastos de estancia en hoteles causados por Concejales y Personal en promociones turísticas serán considerados gastos de promoción, con objeto de no causar perjuicio económico a los concejales y al personal antes citado.

9.- Los representantes políticos de la Corporación y el personal adjunto al servicio de la misma que forme parte de la delegación oficial, percibirán en concepto de dietas las sumas que correspondan conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, añadiendo 28,00 y 30,00 euros por día, respectivamente, para desplazamientos internos en taxis y similares, según sea en territorio Nacional o Extranjero.

10.- Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía a los preceptos del Real Decreto mencionado, así como a lo recogido en la presente Base de Ejecución del Presupuesto, se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos, acompañándose, en todos los casos, de la correspondiente documentación justificativa. Con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato e incluso anterior al de los gastos realizados, deberá preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, en los órganos o unidades referidos anteriormente, todo ello con sujeción a la normativa vigente y al régimen de justificación, control y responsabilidades recogido en las presentes Bases.

11.- Para la efectividad de los anticipos a los comisionados en concepto de dietas por gasto de manutención y locomoción, será precisa la presentación en la correspondiente pagaduría, de la resolución administrativa correspondiente donde se hagan constar todos los datos necesarios de identificación personal, el detalle de la

comisión encomendada, así como la liquidación del importe que con carácter máximo le corresponde/n por dichos conceptos.

12.- El importe de estas dietas concedidas anticipadamente no necesitan justificación documental hasta el límite del importe entregado con posterioridad a la realización de la comisión de servicio autorizada. Esto no impide a que en el ejercicio de la responsabilidad que lleva a aparejada la ejecución de la misión encomendada, aquellas cantidades anticipadas y no utilizadas deban ser reintegradas a la pagaduría correspondiente.

13.- Sin embargo, el exceso de lo gastado sobre las cuantías vigentes en cada momento correrá a cargo del comisionado afectado, salvo lo contemplado en el párrafo siguiente.

Excepcionalmente en determinadas épocas o en circunstancias sobrevenidas durante el desarrollo de la encomienda, tanto en territorio nacional como extranjero, la cuantía efectivamente gastada por encima del importe máximo de las dietas percibidas anticipadamente, podrán resultar resarcidas a posteriori por el importe exacto satisfecho, previa la acreditación de su necesaria ejecución y justificación documental oportuna.

14.- Nada impide para que los gastos de viaje, y, en particular los de traslado y alojamiento con carácter general puedan concertarse por el área responsable de la tramitación de la comisión de servicio, con una empresa capacitada para la prestación de los mismos. Las dietas por alojamiento y viaje que excepcionalmente deban ser satisfechas directamente por la persona encomendada para la prestación del servicio de que a los preceptos del Real Decreto mencionado se considerará nula, no pudiendo se trate se justificarán con la factura original acreditativa de su importe y con todos los requisitos exigidos legalmente

BASE 32ª.- DE LA CONCESIÓN Y PAGO DE SUBVENCIONES.

1º.- Las subvenciones otorgadas por el Iltre. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje vendrán reguladas conforme a lo establecido por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE 276/2003, de 18 de Noviembre) su Reglamento, aprobado mediante Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE 176/2006, de 25 de julio) así como en las normas reguladoras de cada una de ellas, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Final Primera de la citada Ley y en la Disposición Final Primera del citado Reglamento.

Tendrán la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada por el Iltre. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje con cargo a su Presupuesto, sin que reciba por ello contrapartida directa de los agentes perceptores, estando sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido. El proyecto, la acción, conducta o situación subvencionada tendrá por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.

La gestión de las subvenciones que conceda esta Administración Local, se realizará de acuerdo con los siguientes principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos

fijados por esta Administración, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2º.- Las subvenciones concedidas con cargo al Presupuesto de esta Corporación lo serán, siempre que sea posible, con arreglo a criterios de publicidad y concurrencia en la concesión, salvo que tengan asignación específica y directa en las Bases de Ejecución del Presupuesto, o su otorgamiento y cuantía sean exigibles a esta Corporación en virtud de normas de rango legal.

A efectos de la justificación, la misma deberá realizarse con la aportación de facturas originales, a nombre del beneficiario y con cumplimiento de todos los requisitos legales. Asimismo, deberá quedar acreditado que el objeto de las mismas se corresponde con la finalidad para la que ha sido concedida la ayuda.

En ningún caso se admitirán a efectos de justificación, las facturas relativas a la realización de gastos de inversión.

3º.- En los casos de subvenciones que se concedan sin promover la concurrencia, a un beneficiario singular por razones de interés público o social, deberán acreditarse en el expediente administrativo dichas razones, que serán apreciadas por el órgano concedente en el acto del otorgamiento.

4º.- Procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva: Los órganos municipales competentes por razón de la materia y de la cuantía, aprobarán las bases reguladoras de las subvenciones y serán el órgano competente para su otorgamiento. Dichas bases deberán ser sometidas a la publicidad correspondiente, y deberán observar el contenido previsto en la Ley General de Subvenciones, y en particular deberán especificar las siguientes previsiones:

a. Definición del objeto de la subvención.
b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma de acreditarlos.
c. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.
d. Forma de conceder la subvención.
e. Porcentaje a subvencionar de la actividad, en su caso, o gastos de funcionamiento del beneficiario, incluyendo detalle presupuestario, gastos e ingresos.
f. Obligación del beneficiario de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Corporación y por el servicio concedente.

Las subvenciones serán concedidas por Resolución del Concejal Delegado competente por razón de la materia o Junta de Gobierno Local, según la cuantía.

La instrucción de los procedimientos de concesión de subvenciones se realizará conforme a lo que establezcan las bases de la convocatoria, las disposiciones reguladoras de las subvenciones y, en todo caso, de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo común.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones por otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

El importe de las subvenciones concedidas, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas u otros Entes Públicos o Privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En las Resoluciones y Acuerdos de concesión se regularán expresamente las condiciones específicas a las que se sujetan aquellas subvenciones que carezcan de normas reguladoras propias, debiendo contener, como mínimo, los requisitos exigidos en la presente normativa para las bases reguladoras de subvenciones.

5º.- En cualquier caso, el Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza, podrá establecer, con carácter general, los requisitos de procedimiento y justificación que regulen el otorgamiento de subvenciones, que no podrá contradecir el contenido de la presente Base de Ejecución presupuestaria.

6º.- Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable "D"), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable "AD", en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

Asimismo, tampoco podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones, las personas o entidades que no se hallen 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.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable "O", acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión.

7º.- La Intervención General podrá dictar cuantas Instrucciones sean precisas para la correcta ejecución de la presente Base presupuestaria.

8º.-Justificación de las subvenciones concedidas. Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a justificar documentalmente, ante el Servicio concedente y con la periodicidad que se determine en la Resolución o Acuerdo que otorgue la subvención, o en las Bases reguladoras, la utilización de los fondos públicos en la realización de la actividad o adopción de la conducta, para la que fue concedida. Toda justificación deberá contener la declaración de los ingresos obtenidos para la actividad que se subvenciona.

Las subvenciones concedidas a Organismos Públicos instrumentales del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje podrán justificarse mediante el Certificado del Secretario o Interventor delegado en aquellos Entes, en el que se deberán acreditar los siguientes extremos: cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención, gastos efectuados, subvenciones recibidas e ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad, en su caso.

Los documentos justificativos deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, debiendo ser dirigidos al Servicio concedente, dentro del plazo que hubiere sido fijado, en su caso.

La justificación presentada por los beneficiarios con la conformidad del Área concedente, será remitida para su fiscalización a la Intervención General, que podrá inspeccionar o auditar la aplicación de los fondos públicos recibidos.

Cuando los beneficiarios deban presentar facturas, estarán obligados a cumplir los requisitos establecidos reglamentariamente, y tener carácter original, o ser autenticadas. En esta última circunstancia, se deberá dejar constancia en el original, mediante la correspondiente diligencia, de la compulsa efectuada y de su finalidad.

En ningún caso podrán concederse nuevas subvenciones, mientras el solicitante no haya procedido a justificar las recibidas con anterioridad para la misma actividad o conducta, aún cuando el plazo para su justificación no hubiese concluido. En los casos en los que se solicita una nueva subvención para la misma actividad o conducta sin que haya expirado el plazo de justificación de la primera, será el órgano otorgante el que, atendiendo a las peculiaridades de cada caso, determine la procedencia de cada libramiento y en qué condiciones debe producirse.

Cuando por circunstancias de cualquier orden las actividades que se pretenden subvencionar ya han sido realizadas, su pago estará condicionado al cumplimiento de las normas sobre justificación que se determinen en las Bases reguladoras de la subvención o en el Acuerdo o Resolución que la otorgue, en su caso.

En los supuestos en que se produjeren discrepancias respecto al cumplimiento de las condiciones, la aplicación de los fondos entregados o la justificación de las subvenciones, entre el Servicio concedente y gestor y la Intervención General, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 217 del RDLeg. 2/2004.

8º.- En cuanto al reintegro de las subvenciones: Procederá el reintegro de las subvenciones otorgadas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los casos establecidos en la Ley General de Subvenciones y, en particular, en los siguientes:

a. Incumplimiento de la obligación de justificación.
b. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
c. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
d. Incumplimiento de las condiciones impuestas al beneficiario.

Las cantidades a reintegrar tendrán el carácter de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo establecido en el artículo 2.2 del RDLeg. 2/2004.

Instruido por el Servicio gestor, con audiencia al beneficiario, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido Acuerdo o Resolución del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación a la Intervención y a

la Tesorería General del acto declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o mediante anuncios y edictos.

La Tesorería General realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.

El beneficiario incumplidor quedará inhabilitado para recibir una nueva subvención del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje o de sus Organismos Públicos y Entidades instrumentales, hasta tanto no se regularice su situación de conformidad con la Ley General de Subvenciones.

10º.- Casos particulares:

a. *Aportaciones a Organismos Públicos instrumentales*: Se consideran transferencias a Organismos Públicos dependientes de la Corporación aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. Las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a sus Organismos Públicos dependientes, corrientes o de capital, serán tramitadas de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local. Aquellas aportaciones que a la finalización del ejercicio económico se destinen a cubrir el déficit de los citados Organismos, en aras a mantener su equilibrio financiero y patrimonial, serán aprobadas por el Pleno de la Corporación.

b. *Aportaciones a Entidades Participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública*: Se consideran subvenciones a Empresas participadas, Fundaciones Públicas y otros Entes que no formen parte de la Administración Pública aquellas cantidades, corrientes o de capital, que al efecto se consignen en el Presupuesto General. Las aportaciones que el Ayuntamiento de Adeje transfiera anualmente a dichas Entidades serán tramitadas de forma centralizada por el Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal, siendo el órgano competente para su concesión la Junta de Gobierno Local.

c. *Dotaciones a los Grupos Políticos*: Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 6 de julio de 2015 quedaron establecidas las siguientes dotaciones económicas anuales para los Grupos Políticos, que tendrán un componente fijo y otro variable, conforme al siguiente detalle:

COMPONENTE FIJO	1.000 € AÑO POR GRUPO
COMPONENTE VARIABLE	1.000 € AÑO POR CONCEJAL

La tramitación de la aprobación del gasto y de atribución de esas dotaciones, así como el resto de consideraciones que deban ser tenidas en cuenta en el momento de proceder al pago de las mismas, será instruido y determinado por parte de la Intervención Municipal de Fondos.

BASE 33ª.- DE LAS OBRAS Y OTROS GASTOS DE INVERSIÓN.

1º.- Todos los contratos de obras y servicios municipales se ajustarán a lo dispuesto por la normativa estatal aplicable al sector local, así como para lo que se disponga respecto de la nueva Unidad de Compras y Contratación, y estatal vigente en materia de contratación. La autorización-disposición de los gastos de primer

establecimiento y los de ampliación y mejora quedan condicionados en todo caso al previo informe de la Secretaria e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de ésta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2º.- El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún pago o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación estatal sobre contratación, aún cuando proceda la revisión de precios o reformado, excesos legales o liquidaciones finales de obra para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista, se exigirá en todo caso como requisito la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

3º.- Los mandamientos u órdenes de pago de obras y servicios contratados se justificarán con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente; cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y/o copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido fianza definitiva; y, para cobrar el último, certificación de la liquidación y acta de recepción provisional, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión.

BASE 34ª.- DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR LA ADMINISTRACIÓN.

1º.- La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la procedencia de la ejecución de dichas obras que, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención, sean necesarios antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

2º.- El pago de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por Administración se realizará:

a) Los de personal y seguros sociales mediante nóminas y liquidaciones mensuales (TC-1) respectivamente, en los que, además de los datos y requisitos normalmente exigidos en dichos documentos, se hará constar con toda claridad la denominación de la obra o proyecto correspondiente.
b) Los de material no inventariable en la forma descrita en la Base nº 26. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen para atender gastos urgentes, periódicos o repetitivos de las referidas obras, se podrán librar cantidades como Anticipos de Caja Fija, con los límites, normas y requisitos establecidos para los mismos en las presentes Bases. En tales casos, las cantidades percibidas deberán justificarse definitivamente a la terminación de la obra y antes de proceder a la liquidación de la misma.
c) Los de material inventariable, conforme al procedimiento descrito en la Base nº 26.

BASE 35ª.- DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.

Los mandamientos para la devolución de fianza se extenderán previamente en el que conste la constitución del depósito y el cumplimiento de los requisitos establecidos

en la legislación vigente en materia de contratación y el pago de las tasas establecidas para la devolución.

BASE 36ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CREDITOS.

1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. No obstante, podrán imputarse al presupuesto corriente sin necesidad de tramitar expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito, las siguientes obligaciones procedentes de ejercicios anteriores:

a) Las resultantes de atrasos a favor del personal de la Entidad.
b) Los gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
c) Los gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

2.- El reconocimiento extrajudicial de créditos exige:

a) Reconocimiento de la obligación, mediante la explicación circunstanciada de todos los condicionamientos que han originado la actuación irregular, motivando la necesidad de proponer una indemnización sustitutiva a favor del tercero interesado, exclusivamente por el valor de los gastos ocasionados por la realización de la prestación.
b) Existencia de dotación presupuestaria específica, adecuada y suficiente para la imputación del respectivo gasto. Al respecto se pueden dar las siguientes situaciones:

   La dotación presupuestaria, de existir en el Presupuesto corriente, requerirá informe del órgano de gestión competente acreditando la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente en la consiguiente partida presupuestaria.

   De no existir dotación presupuestaria en el Presupuesto corriente, y siempre que se pretenda asumir el gasto con cargo al mismo, se requerirá su habilitación mediante el oportuno expediente de modificación de créditos, que será previo al acuerdo sobre reconocimiento de la obligación. Las modificaciones de créditos presupuestarios para habilitar partida adecuada y suficiente para la imputación del gasto deberán concretar de modo singular, específico y con todo detalle, el motivo, la naturaleza y el montante del referido gasto.

   Los reconocimientos extrajudiciales que, en todo caso, se aprueben sin dotación presupuestaria suficiente, quedarán condicionados a la existencia de crédito y serán aplicados con cargo a los Presupuestos que permitan afrontar el pago de las obligaciones derivadas de los mismos.

BASE 37ª.- GASTOS PLURIANUALES.

Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse en ejercicios posteriores al ejercicio 2019, para alguna de las finalidades enumeradas en el artículo 174 del RDLeg. 2/2004, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio, que los compromisos futuros no superen cuatro anualidades y que las cantidades a consignar

en los ejercicios 2020, 2021 y 2022 no superen respectivamente los límites del 70, 60, y 50 por 100 del crédito que, para cada proyecto con financiación diferida, se haya consignado en el presente ejercicio, salvo los casos excepcionales de ampliación de anualidades y de elevación de los porcentajes que aprueba el Pleno de la Corporación.

BASE 38ª.- CONTRATACIONES CONDICIONADAS A LA APROBACION DE MODIFICACIONES DE CREDITO.

Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a la aprobación de modificaciones presupuestarias de crédito, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (Fase "A").

La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito correspondiente.

CAPITULO III.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

BASE 39ª.- DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR.

1º.- Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de "A JUSTIFICAR" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios, limitados con carácter general al capítulo II del Presupuesto de gastos de ejercicio corriente. Fuera de este capítulo, con carácter excepcional, su expedición deberá ser analizada previamente por la Intervención Municipal de Fondos.

Podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran, hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

Las órdenes de pagos solamente se expedirán con tal carácter cuando no sea posible cuantificar con exactitud en el momento de la expedición, los gastos que pretendan llevarse a cabo.

Podrán actuar como habilitados de "pagos a justificar", los cargos electos. Así como todo el personal funcionario o laboral perteneciente al Ayuntamiento de Adeje, previa autorización expresa del órgano competente.

Con cargo a los libramientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente, salvo excepciones debidamente justificadas.

2º.- Las órdenes de pago a justificar no podrán sobrepasar la cuantía de 6.000,00 euros, salvo que por acuerdo del Ayto Pleno, en su caso, se autorice a rebasar dicho límite, previo informe del Interventor.

Dichas órdenes serán objeto de fiscalización previa limitada del gasto; con posterioridad, en el momento de la rendición de la cuenta justificativa se someterá a fiscalización plena.

Las órdenes de pago "a justificar" seguirán el siguiente procedimiento:

La Intervención General realizará una fiscalización previa y limitada en la que comprobará los siguientes extremos del expediente con especial incidencia en el documento "ADO":

a. Que el perceptor o beneficiario es la misma persona que el solicitante.
b. Que el importe es el mismo que el autorizado.
c. Que la aplicación de gasto se adecua a la naturaleza del gasto autorizado.
d. Que se encuentre autorizado por el órgano competente (según los acuerdos de delegaciones de competencias vigentes en cada momento).
e. Que se motivan las razones justificativas que expliquen la necesidad de expedir el pago "a justificar".
f. Que el perceptor del pago a justificar haya justificado los fondos percibidos con anterioridad dentro del plazo establecido.

3º.- Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

Las facturas y comprobantes que servirán como justificantes de las órdenes de pago a justificar serán originales, tendrán los mismos requisitos que el resto de facturas y habrán de concordar con la finalidad para la cual se expidieron.

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados, o las rindan con graves deficiencias, quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas, o, en su caso, al reintegro parcial de las cantidades no justificadas. A tales efectos, en la resolución por la que se concede el pago a justificar, deberá hacerse constar de forma expresa, que de no justificar las cantidades percibidas en el plazo establecido, se procederá automáticamente al reintegro de las mismas mediante su retención en nómina.

De no producirse en el plazo establecido la justificación de la aplicación de los fondos recibidos o si esta es insuficiente, la Intervención General o la Tesorería municipal, deberán requerir al perceptor de la orden a justificar o, en su caso, hacerlo constar en el Informe, requiriendo directamente al perceptor la rendición de la citada cuenta, quien deberá atender el requerimiento en un plazo de 15 días.

De no atenderse el mismo, se remitirá al Area de Recursos Humanos, informe comprensivo de tales circunstancias a los efectos de que proceda a tramitar la incidencia en la nómina siguiente, tramitando la Resolución que proceda, responsabilizándose ese Servicio de su ejecución mediante la detracción de haberes, que se corresponderá con las cantidades pendientes de justificar en la forma que se determine.

BASE 40ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1º.- Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo se pueden constituir provisiones de fondos, con el carácter de Anticipo de Caja Fija, a favor de los Cajeros, Pagadores o Habilitados que designe el Alcalde o, por delegación de éste el Concejal de Hacienda a propuesta del Tesorero. En particular, en los Anticipos de Caja Fija, podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación (Art. 21).
- Los de material ordinario no inventariable de oficina y otros, así como suministros varios (conceptos 220, 221 y 222).
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226).
- Publicaciones en boletines y diarios oficiales (concepto 226).
- Los derivados de sanciones de escaza cuantía impuestas por la AEAT o de la Hacienda Tributaria Canaria.
- Los derivados de los consumos eléctricos, así como los que resulten necesarios para la puesta en marcha de las instalaciones eléctricas.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (Art. 22 y 23).
- Los de naturaleza análoga o similar a los anteriores.

2º.- Los Anticipos de Caja Fija, serán autorizados por el Alcalde o por el Concejal que ostente la delegación y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, de DOS MIL EUROS (2.000,00 €) aunque, excepcionalmente y siempre que así lo acuerde la Intervención Municipal de Fondos podrá incrementarse la cuantía hasta alcanzar una sexta parte de la consignación global de las partidas a que estén destinados en cuyo supuesto el anticipo no podrá renovarse más de una vez por bimestre.

3º.- Los perceptores habilitados de estos fondos quedan obligados a justificar, dentro del ejercicio presupuestario y con cargo a las aplicaciones correspondientes, los gastos efectuados en cada ejercicio y ejercerán las siguientes funciones en relación con las operaciones derivadas de este sistema de pago:

a) Verificar que las facturas facilitadas para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos, originales y reúnan los requisitos de validez recogidos en las presentes Bases.
b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
c) Efectuar los pagos que se le ordenen.
d) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado en el lugar más seguro posible.
e) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que procedan.
f) Aquellas otras que, en su caso, se le encomienden.

En cuanto se hayan justificado total o parcialmente dentro del ejercicio, las cantidades percibidas como anticipo de Caja Fija y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, siempre que medie informe de la Intervención acreditativo de que se ha justificado correctamente los gastos realizados y se ordene la reposición por Resolución de la Alcaldía, o Concejalía Delegada en su caso.

4º.- En la justificación de los anticipos de caja se actuará de conformidad con lo regulado en la Base nº 39 para los "pagos a justificar".

5º.- El Tesorero exigirá a cada habilitado y siempre que lo juzgue necesario la presentación de los estados demostrativos de los anticipos concedidos.

BASE 41ª.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Los empleados públicos de la Corporación tendrán derecho a la concesión de anticipos reintegrables con cargo a sus haberes retributivos de conformidad con los requisitos establecidos tanto en el Convenio Colectivo que regula las relaciones del personal Laboral como el acuerdo que regula las relaciones del personal funcionario

vigentes en este Ayuntamiento. No obstante, deberán tenerse en cuenta, en todo caso, las siguientes determinaciones:

- El límite máximo del anticipo para todos los empleados público será de 1.800,00 euros, salvo las excepciones previstas en el convenio colectivo o acuerdo sobre condiciones de trabajo en vigor.
- El límite máximo de la dotación presupuestaria para el personal asciende a la cantidad de 2.00.000,00 euros.

BASE 42ª.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

De conformidad con los artículos 213 a 223 del RDL 2/2004, así como en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el seguimiento y control de la gestión económica de la Corporación, de sus Organismos Autónomos, en su caso, y de las Sociedades Mercantiles dependientes, se efectuará por la Intervención General en la triple acepción de: función interventora, de control financiero y control de eficacia.

FORMAS DE EJERCITAR EL CONTROL.

1.- La Intervención General efectuará el control interno con plena independencia y autonomía respecto de las autoridades y entidades sobre la gestión de los cuales sea objeto de control, y podrá solicitar todos los antecedentes y documentos precisos para llevar a cabo el acto de control. Así mismo, podrá solicitar directamente a los diferentes servicios de la Corporación el asesoramiento jurídico e informes técnicos que considere necesarios.

2.- Los funcionarios que ejerzan la función interventora o el control financiero deberán de guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS E INGRESOS.

1.- Plazos para el ejercicio de la función interventora.

La Intervención recibirá el expediente original completo, salvando lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos y cuando estén en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda. La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Cuando la Intervención requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.

2.- Fiscalización de conformidad.

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, deberá de hacer constar la conformidad, en el informe que se emita al respecto o mediante diligencia firmada del tenor literal "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla.

3.- Reparo fiscal.

Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifiesta en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados deberá de formular sus reparos por escrito antes de la adopción de acuerdo o resolución.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que este sea resuelto en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
b) Cuando no hayan sido fiscalizados los actos que dieron origen a les Ordenes de pago.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
d) Cuando la objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Se entenderá incluido dentro del apartado c) anterior la falta de documento contable en el expediente.

No constituirá obstáculo para que el Ordenador de Pagos autorice las correspondientes órdenes de pago y para que el Interventor intervenga en las mencionadas órdenes sin formular oposición, la circunstancia de que el informe de fiscalización previo referente al gasto no coincida con la propuesta, si la discrepancia hubiera sido resuelta.

Cuando el Servicio al que se dirija el reparo lo acepte, deberá de subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante, los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

En este caso la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El Servicio gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado los mencionados defectos, con carácter previo a la adopción del acuerdo o resolución, mediante oficio dirigido a la Intervención en el que se indicará expresamente el hecho de haberse corregido los defectos puestos de manifiesto por la Intervención y para lo que se adjuntará la documentación acreditativa de la corrección de los defectos.

La Intervención mediante diligencia dejará constancia en el expediente de la mencionada corrección.

De no resolverse por el Servicio gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

4.- Resolución de discrepancias.

Cuando el órgano gestor, al que afecte el Reparo, no esté de acuerdo con el mismo, podrá plantear a la Intervención la discrepancia, en el plazo de quince días. La discrepancia deberá de ser necesariamente motivada, con cita de los preceptos legales en los que se sustente su criterio.

Cuando el órgano gestor al que afecte el reparo, no lo acepte, corresponderá al Presidente de la Corporación de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

No obstante, lo anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos, la aprobación de los cuales sea de su competencia.

La resolución de discrepancias efectuada por la Alcaldía Presidencia o por el Pleno, según las competencias antes mencionadas, a favor de los Órganos gestores permitirá que el Órgano que ha de dictar la resolución administrativa continúe su tramitación. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa de la discrepancia deberá de hacerse constar referencia expresa al Informe de la Intervención y su fecha. A la vez se incorporará al expediente copia de la Resolución, dándose traslado del mencionado acuerdo a la Intervención General. En todo caso, en el expediente deberá de figurar un informe propuesta de Resolución, suscrito por el Jefe del Servicio gestor, y conformado por el Concejal de Gobierno correspondiente que justifique la resolución a adoptar y que deberá concretar de modo detallado las causas y circunstancias de todo orden que concurran en el expediente con relación a la discrepancia planteada, así como la necesidad de dictar la Resolución correspondiente para resolver el reparo formulado para la correcta satisfacción de los intereses municipales.

5.- Omisión de la Intervención.

En los casos en los que la Intervención sea preceptiva y se haya omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y se resuelva la mencionada omisión.

Si la Intervención, al conocer el expediente observa alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así al Servicio que lo haya iniciado y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, con la finalidad de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda, el titular del servicio que lo inició, someterlo a la decisión del Alcalde, Junta de Gobierno o al Pleno de la Corporación para que adopte la resolución que proceda. La emisión de la opinión en los casos en que la fiscalización sea preceptiva y se hubiera omitido, no supondrá la transformación del acto inválido si no que simplemente se entenderá "convalidado" el acto a los efectos de su tramitación y pago.

Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, no teniendo este efecto la presencia de la Intervención en un órgano en el que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

Aún cuando exista consignación, si la objeción se basa en una falta absoluta de procedimiento, la convalidación, en el sentido antes indicado, corresponderá al órgano titular de la competencia, Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno, y no al órgano que ostente la competencia por delegación. En caso que la convalidación la efectúe el Alcalde o la Junta de Gobierno, se dará cuenta al Pleno siguiendo el procedimiento establecido anteriormente.

Lo establecido anteriormente podrá excepcionarse, únicamente en aquellos casos en que el expediente se encuentre en un momento del procedimiento que permita

resolver las omisiones antes de adoptar los acuerdos, o sea, antes de que tenga eficacia frente a terceros.

Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización, deberá de redactarse de forma que incluya ordenada y separadamente, los siguientes apartados:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar por lo menos los siguientes extremos:

   - Servicio gestor.
   - Objeto del gasto.
   - Importe.
   - Naturaleza jurídica (tipo de contracto, subvención, convenio etc.).
   - Fecha de realización.
   - Concepto Presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa, enunciando expresamente los preceptos infringidos.
c) Constatación de la existencia en el expediente de un informe según el cual las prestaciones se han llevado a cabo y de que su precio se ajusta al mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que deberá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten necesarios para este fin.
d) Comprobación de que existe crédito Presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

Para la presentación del expediente a la aprobación del órgano competente, por parte del Servicio que lo inició, deberá unirse una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o Intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará, por razones de economía de procedimiento, acudiendo a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como a consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor.

6.- Información al Pleno.

El cumplimiento del artículo 218 del TRLRHL de dar cuenta el Pleno de las resoluciones adoptadas por el Presidente de la entidad contrarias a los reparos de la intervención, se hará incorporando un anexo a la Cuenta General de cada ejercicio.

7.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, así como a otras devoluciones derivadas de la normativa del tributo u otros ingresos no tributarios por importe superior a 200,00 euros, así como tampoco a los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias que estarán

sometidos a fiscalización previa, así como todas aquellas actuaciones en materia de recaudación que, en su caso, no se lleven a cabo directamente por el Ayuntamiento.

TÍTULO IV.- DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

BASE 43ª.- NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

Las normas generales de gestión de los ingresos tributarios y de los precios públicos se regulan en la Ordenanza fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

El registro de las operaciones contables en el Presupuesto de Ingresos se realizará:

En los **Ingresos de naturaleza tributaria**, mediante la captura directa de la información utilizando de los medios electrónicos de intercambio establecidos entre el Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación, tanto para los derechos reconocidos como para las bajas, fallidos y recaudación, previa comprobación de su concordancia con los justificantes.

En el **Resto de ingresos** (Ingresos derivados de la aplicación de precios públicos y tarifas en período voluntario; ingresos derivados de la potestad sancionadora -multas de tráfico y otras sanciones- en período voluntario y otros ingresos), mediante la entrada de los datos a partir de los justificantes de la operación, o en su caso del documento contable.

La gestión de los ingresos tributarios se regulará por lo establecido en cada una de las ordenanzas fiscales correspondientes y por la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, así como por lo establecido en la Ley General Tributaria, y normativa de recaudación.

La formalización de los asientos derivados de la gestión de ingresos y de recaudación se soportarán en los documentos contables definidos en las presentes Bases.

BASE 44ª.- COMPROMISOS DE INGRESOS.

El compromiso de ingreso es el acto por el que cualesquiera entes o personas, públicas o privadas, se obligan de forma pura o condicionada, con el Ayuntamiento de Adeje mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

Cuando se concierten compromisos de ingreso que hayan de extender a varios ejercicios, se imputará a cada uno de éstos la parte que se prevea realizar, según las estipulaciones que figuren en el acuerdo, protocolo o documento que lo genere.

Cuando un Servicio tenga conocimiento de la concesión de una Subvención, no prevista en el Presupuesto, deberá proceder a iniciar la tramitación el oportuno expediente de Modificación de Créditos que se financie con el compromiso concertado y crear el Proyecto de gasto que proceda conforme lo dispuesto en las presentes Bases.

La realización del compromiso se produce por el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el documento que lo originó, no obstante, se registrará simultáneamente al momento del cobro junto con el reconocimiento del derecho.

En el caso de formalización de operaciones de crédito con periodo de disposición, se registrará dicha formalización mediante compromiso de ingreso, registrándose el ingreso de la misma conforme lo establecido en las Bases siguientes.

BASE 45ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de este Ayuntamiento, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Liquidaciones de contraído previo y ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
2. Liquidaciones de contraído previo y ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.
3. En las autoliquidaciones y ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.
4. En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares se contabilizará el derecho reconocido en el momento que se haya ingresado su importe.
5. Participación en Tributos del Estado e ingresos procedentes del reparto de la Carta Municipal, Fondo Canario de Financiación Municipal, se contabilizará en el momento de la recepción del ingreso.
6. En los prestamos concertados, en la medida que tengan lugar les disposiciones sucesivas se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.
7. Cuando se produzca la aceptación, en los casos de ingresos procedentes de herencia, donación o legado.
8. En los casos de enajenación de bienes patrimoniales o constitución de derechos sobre los mismos tras el acuerdo de adjudicación.
9. En los intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se realizará en el momento del devengo o de la disposición de la información necesaria para su registro.

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor de Ayuntamiento, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón de la Intervención Municipal donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido.

BASE 46ª.- CONTABILIZACIÓN DE LOS COBROS.

1.- Todos los ingresos mientras no se conozca su aplicación presupuestaria se contabilizarán, por el Servicio de Tesorería y Contabilidad, a través de la Sección de Caja y Pagos, como ingresos pendientes de aplicación integrándose desde el momento en que se produzcan en la Caja única o mediante operación previa de ingresos, sin perjuicio de

su asiento definitivo que se realizará por la Sección de Contabilidad. Una vez se conozca su aplicación presupuestaria se procederá a su formalización, por parte de la Sección de Contabilidad o por la Sección de Caja y Pagos previa toma de razón por la Intervención municipal, cancelando el ingreso pendiente de aplicación o registrando definitivamente la operación.

2.- En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, con carácter general se utilizará igualmente la aplicación diferida, originándose un cargo en la cuenta de caja y un abono en la cuenta de ingresos pendiente de aplicación que corresponda según el origen de este.

3.- Por la Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

CAPITULO II.- DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

BASE 47ª.- DEFINICIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y FUNCIONES DEL ÓRGANO DE TESORERÍA.

Constituyen la tesorería del Ayuntamiento de Adeje todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.

La Tesorería Municipal se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La Tesorería Municipal se regirá por el principio de Caja única. La Tesorería Municipal, ostenta el carácter de centro financiero para la recaudación de derechos y pago de obligaciones mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas abiertas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas ni las cajas auxiliares, de la exclusiva responsabilidad del Tesorero para los fondos de las operaciones diarias, las cuales estarán sujetas a las limitaciones, en cuanto a custodia de fondos, que acuerde el Ordenador de pagos, previo informe del Interventor y el Tesorero.

Son funciones encomendadas a la Tesorería Municipal, que se ejecutarán a través de las unidades administrativas dependientes del citado órgano:

1. La realización de la función administrativa de ordenación de pagos, que consistirá en la coordinación entre el Plan de disposición de fondos y los pagos a efectuar por este Ayuntamiento.

2. La realización de cuantos pagos correspondan a los fondos y valores del Ayuntamiento.

Regularmente se realizará la aplicación contable definitiva de los ingresos realizados en las cajas de efectivo y de los realizados en las cuentas bancarias de las que se haya recibido información individualizada, abonándose las cuentas que correspondan

según el ingreso de que se trate y cargándose las cuentas de ingresos pendientes de aplicación.

3. La gestión de los pagos de los presupuestos cerrados en los términos establecidos en el artículo 172 del TRLRHL.

4. La organización de la custodia de fondos, valores y efectos.

5. La ejecución de las consignaciones en las Entidades Financieras de los fondos de Tesorería, en base a las directrices emanadas del órgano competente.

6. La confección de las relaciones de ordenación de pagos y de transferencias y cheques.

7. La preparación y formación de los Planes y programas de Tesorería, de ser necesarios, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias del Ayuntamiento para la satisfacción de sus obligaciones, conforme lo dispuesto en los artículos 196.1.c) del TRLRHL y 5.1.a) del Real Decreto 1174/1987.

El Titular del Órgano de Tesorería y Contabilidad propondrá, para su aprobación, por el órgano competente, el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Municipal.

8. La función administrativa de tramitación, gestión y propuesta de contratación del endeudamiento a corto, así como la tramitación, y gestión del endeudamiento a largo plazo y la gestión de la documentación contable de gastos e ingresos derivada de dichas operaciones.

9. La función administrativa de preparación de los pliegos y condiciones técnicas para la contratación de servicios bancarios que pueda realizar el Ayuntamiento.

10. La confección de los partes periódicos de caja y la conciliación bancaria.

11. La realización de cuantos ingresos correspondan a los fondos o valores del Ayuntamiento.

12. La gestión del pendiente de cobro de todos los ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento, proponiendo las medidas necesarias para su cobro.

13. Proponer, motivadamente, el importe de los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación, que al finalizar el ejercicio se deducirán del remanente de Tesorería.

14. La elaboración y tramitación de la normativa relativa al funcionamiento de los anticipos de caja fija y pagos a justificar, así como todas aquellas funciones que se establezcan en la mencionada normativa, y la realización de las propuestas de nombramiento de los habilitados.

15. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales. Se formularán propuestas por la Tesorería para colocar, de acuerdo con la planificación financiera y la situación de las cuentas de la Tesorería y del mercado, excedentes temporales de Tesorería, mediante operaciones repos, eurodepósitos, imposiciones a plazo, etc. Todas ellas tendrán la consideración de movimientos internos entre cuentas de la Tesorería y en ningún caso operaciones del presupuesto de gastos. A tal fin se creará la cuenta financiera que recoja todas las colocaciones indicadas.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

16. Conformar las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija para su remisión a la Intervención para su fiscalización, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 44.

BASE 48ª.- PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS DE LA TESORERÍA.

1º.- Sin perjuicio de la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores (Art. 187 del RDLeg. 2/2004), el Tesorero elaborará y elevará al Concejal de Hacienda para su estudio y aprobación en su caso, por el Alcalde, el Plan de Tesorería en el que, con vigencia trimestral cuando menos, se establecerá con el mayor detalle posible, el plan de recaudación de derechos y el pago de obligaciones.

2º.- El Plan de Tesorería deberá establecer, con relación a los proveedores y suministradores habituales del Ayuntamiento, una previsión sobre el plazo de cancelación de las obligaciones reconocidas a favor de los mismos, a partir de la fecha de presentación y aprobación de las correspondientes cuentas o facturas.

3º.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legales establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4º.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de Recursos afectados a fines determinados. Tienen esta condición:

- Las contribuciones especiales para la ejecución de obras o establecimientos de Servicios.
- Las subvenciones o aportaciones finalistas.
- Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- Los ingresos procedentes de enajenaciones de patrimonio.

BASE 49ª.- CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. DERECHOS DE DUDOSO COBRO.

La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, en consonancia con el RD 500/1990, de 20 de abril, art 103.3; establece que para determinar el importe de los saldos de dudoso cobro se deberá tener en cuenta la antigüedad de las deudas, el importe de las mismas, la naturaleza de los recursos de que se trate, los porcentajes de recaudación tanto en período voluntario como en vía ejecutiva y los demás criterios de valoración que de forma ponderada se establezcan por la entidad local.

Así, el Ayuntamiento Pleno, en virtud del acuerdo de fecha 30 de noviembre de 2012, Aprueba los criterios de cálculo para determinar el dudoso cobro de todas aquellas deudas, cuya antigüedad, contada desde la fecha del devengo, exceda de un número determinado de ejercicios. Dichos criterios son los que a continuación se señalan:

- Derechos de cobro con antigüedad superior a 1 año correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) ….. 30%.

- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 2 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) ….. 60%.

- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 3 Y 4 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) ….. 75%.

- Derechos pendientes de cobro con antigüedad superior a 5 años correspondientes a ingresos de naturaleza tributaria y no tributaria (capítulos 1, 2 y 3 del estado de ingresos) ….. 100%.

La consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

CAPITULO III.- DE LA RECAUDACIÓN Y RENTAS PATRIMONIALES.

BASE 50ª.- FORMAS DE GESTIÓN DEL SERVICIO.

1.- El servicio de recaudación podrá gestionarse por medio de cualquiera de las formas previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, RDLeg. 2/2004 y Reglamento General de Recaudación. En el Ayuntamiento de Adeje el servicio se presta de manera directa a través de la sociedad pública municipal HACIENDA LOCAL DE ADEJE S.A., cuyo objeto social se define como "la colaboración para el desarrollo de todas aquellas actuaciones que sin implicar ejercicio de autoridad, sean conducentes a la cobranza de impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos y otras exacciones de carácter local, en periodo voluntario y ejecutivo, siempre bajo la supervisión y control del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje".

2.- El procedimiento recaudatorio se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, e Instrucción General de Recaudación.

BASE 51ª.- COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DEL SERVICIO.

El Tesorero es el Jefe de los Servicios de Recaudación. La Jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
b) La autorización de pliegos de cargos de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

BASE 52ª.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DIRECTA.

Con carácter diario, por la Tesorería se trasladará a Intervención detalle del contraído por cualquiera de los conceptos de ingresos atribuidos a la gestión de los diferentes servicios.

Las cantidades recaudadas se ingresarán en la cuenta restringida de recaudación y su formalización contable se efectuará, como mínimo, una vez al mes.

A estos efectos, se remitirán a la Intervención de Fondos descripción por conceptos contraídos, recaudados y pendientes de cobro, confeccionados los oportunos mandamientos de ingreso con aplicación presupuestaria e integrándose en la Contabilidad General. A fin de ejercicio se formulará por los recaudadores la relación nominal de deudores para su incorporación a la Liquidación del Presupuesto.

BASE 53ª.- CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.

Por el Tesorero se deberá remitir a la Intervención las liquidaciones no cobradas, debidamente relacionadas, que no hayan podido hacerse efectivas dentro del período voluntario de cobranza, a fin de que se extienda la correspondiente certificación de descubierto, cuya providencia de apremio sea firmada por el Tesorero.

TITULO V.- CONTROL FINACIERO.

BASE 54ª.- CONTROL FINANCIERO DE ORGANISMOS, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3, letra b), del artículo 92 y del artículo 85, ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, lo previsto en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y, con lo previsto en el Real Decreto Ley 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, se debe entender por Control Financiero la comprobación de la actuación, en el aspecto económico-financiero de las Entidades y Sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento de Adeje, cualquiera que sea su denominación y forma jurídica. Dicho control con carácter general se llevará a cabo conforme a lo establecido a continuación, verificando los siguientes extremos:

a) Que los actos y procedimientos son conformes a la legalidad, la eficacia, la eficiencia y la economía.
b) Que la contabilidad y las cuentas anuales expresan fielmente la realidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptados.
c) Que los procedimientos aplicados garantizan que las operaciones se han desarrollado conforme a la normativa aplicable.

El control financiero se realizará por el Interventor General de la Corporación con el apoyo del Tesorero General, bien directamente, bien a través de los funcionarios que aquél designe, pudiéndose contratar a empresas o a profesionales que coadyuven en dicha labor.

El control financiero se ejercerá por los siguientes mecanismos:

a) Auditorias aprobadas por la Concejalía Delegada de Hacienda, bien de conformidad con el Plan Anual, bien acordadas aisladamente.
b) Examen de los registros contables, cuentas o estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos concretos de revisión y análisis.
c) Examen de operaciones individualizadas y concretas.
d) Comprobación material de inversiones y otros activos.
e) Otras comprobaciones decididas por el Interventor General.
f) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.

Todas las Entidades y Sociedades Mercantiles dependientes del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de Adeje están obligadas a someterse al Control Económico-Financiero descrito en la presente Base, sin que pueda producirse acto alguno que obstaculice dicha función, y colaborando, en todo momento, con los requerimientos efectuados por la Intervención o la Tesorería General.

El Interventor General, con el apoyo del Tesorero de la Corporación, una vez realizado el control financiero, deberá emitir Informe que incluirá los siguientes apartados, como mínimo:

- Título del Informe e identificación de las personas, entidades u órganos controlados.
- Razones del control financiero.
- Resultados del trabajo.
- Conclusiones generales.
- Recomendaciones, en su caso.
- Alegaciones de los responsables de la entidad controlada, programa o actividad auditada.
- Observaciones a las alegaciones apuntadas en el apartado anterior.
- Propuesta de actuaciones.

El informe que inicialmente tendrá carácter provisional, se remitirá por la Intervención al Ente o Sociedad controlada para que en el plazo máximo de diez (10) días naturales, contados desde su recepción, pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Una vez efectuadas las alegaciones, o transcurrido el plazo sin efectuarlas, el Interventor procederá, en su caso, a realizar las observaciones sobre las mismas que estime oportunas, elevando su informe, que en este momento tendrá el carácter de definitivo al Concejal Delegado del Área de Hacienda Municipal, quien, a su vez, lo remitirá a la Junta de Gobierno Local para su toma en consideración, y adopción de las medidas oportunas.

Para el supuesto en que por motivos ajenos a la Intervención Municipal exista insuficiencia de medios personales para su ejecución, u otras circunstancias de otra naturaleza que impidan la realización del control financiero en las forma señalada en los apartados anteriores, este control será sustituido por la obligatoriedad de que en el informe de auditoría anual se valoren todos los aspectos que se estimen necesarios por el órgano fiscalizador municipal, de forma tal que quede garantizado el control financiero exigido en la presente Base, reservándose la Intervención Municipal, cuantos exámenes, comprobaciones materiales o actuaciones de justificación y control considere oportunas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

En la medida de que la disponibilidad de medios técnicos lo permita, asegurando las garantías y requisitos de acuerdo con las normas reguladoras de los procedimientos

administrativos de aplicación, se justificarán las operaciones contables a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, asegurando la validez y eficacia jurídica de los hechos que se reflejen, así como el cumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

Igualmente se impulsará con idénticas cautelas, la incorporación de datos al sistema de gestión presupuestaria y contable municipal a través de procedimientos o soportes electrónicos, así como, en su caso, y cuando resulte de aplicación, la validación en el sistema del procedimiento de firma electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL.

A partir de la aprobación de las presentes Bases, quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus Órganos de Gobierno relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las presentes Bases de Ejecución.

ANEXO I.- DESARROLLA LA BASE 21 "AUTORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN DE GASTOS" Y BASE 32 "DE LA CONCESIÓN Y PAGOS DE SUBVENCIONES".

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE PROPUESTA	TOTAL APLICACIÓN
135.48900	**PROTECCIÓN CIVIL / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**40.000,00 €**
	1. Subvención Bomberos Voluntarios	40.000,00 €	
151.48900	**URBANISMO: PLANEAMIENTO, GESTIÓN, EJECUCIÓN Y DISCIPLINA URBANÍSTICA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**22.000,00 €**
	1. Comunidad de Propietarios Edificio Victoria	22.000,00 €	
231.48000	**ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIAS / ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES (Según detalle): .....**		**254.000,00 €**
	1. Ayudas económicas de subsistencia	200.000,00 €	
	2. Ayudas económicas para alquiler vivienda	15.000,00 €	
	3. Ayudas económicas para medicamentos	9.000,00 €	
	4. Ayudas a reparación y mantenimiento de viviendas	30.000,00 €	
231.48100	**ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / PREMIOS Y BECAS, Y PENSIONES (Según detalle): .....**		**85.000,00 €**
	1. Ayudas económicas Universitarios y Grado Superior	85.000,00 €	
231.48900	**ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**58.500,00 €**
	1. Subvención Asociación San Juan	49.000,00 €	
	2. Subvención Hogar Santa Rita	3.500,00 €	
	3. Otras subvenciones	6.000,00 €	
2311.48000	**ASISTENCIA A PERSONAS DESPENDIENTES / ATENCIONES BENEFICAS Y ASISTENCIALES (Según detalle): .....**		**7.000,00 €**
	1. Ayudas a personas dependientes	7.000,00 €	
2312.48900	**PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**720,00 €**
	1. Premios Certamen Microrelatos y Arte por los Buenos Tratos	720,00 €	
241.48100	**FOMENTO DEL EMPLEO / PREMIOS, BECAS Y PENSIONES (Según detalle): .....**		**1.500,00 €**
	1. Bonos de transporte para desempleados que asistan a cursos	1.500,00 €	
241.48900	**FOMENTO DEL EMPLEO / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**8.000,00 €**
	1. Asociación de Barmans de Tenerife	5.000,00 €	
	2. Asociación de gobernantas de Tenerife	3.000,00 €	
311.48000	**PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA / ATENCIONES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES (Según detalle): .....**		**18.800,00 €**
	1. Asociación Española contra el Cáncer	18.800,00 €	
3232.48100	**FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES UNIVERSIDAD DE ADEJE / PREMIOS, BECA Y PENSIONES (Según detalle): .....**		**6.500,00 €**
	1. Convenio de Colaboración ULPGC pruebas de acceso para mayores de 25 y 45 años	6.500,00 €	
326.48100	**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN / PREMIOS, BECAS Y PENSIONES DE ESTUDIOS (Según detalle): .....**		**4.000,00 €**
	1. Concurso de pintura al aire libre	4.000,00 €	
326.48900	**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**86.000,00 €**
	1. AMPA del CEIP Adeje	1.000,00 €	
	2. AMPA del CEIP los Olivos	1.000,00 €	
	3. AMPA del CEIP Barranco Las Torres	1.000,00 €	
	4. AMPA del CEIP Armeñime	1.000,00 €	
	5. AMPA del CEIP Fañabé	1.000,00 €	
	6. AMPA del CEIP Tijoco	1.000,00 €	

	7. IES Adeje	1.000,00 €	
	8. IES Galeón	1.000,00 €	
	9. Turismo Social CEIP Adeje	1.000,00 €	
	10. Turismo Social CEIP los Olivos	1.000,00 €	
	11. Turismo Social CEIP Barranco Las Torres	1.000,00 €	
	12. Turismo Social CEIP Armeñime	1.000,00 €	
	13. Turismo Social CEIP Fañabé	1.000,00 €	
	14. Turismo Social CEIP Tijoco	1.000,00 €	
	15. Turismo Social IES Adeje	1.000,00 €	
	16. Turismo Social IES el Galeón	1.000,00 €	
	17. Ayudas de transporte	35.000,00 €	
	18. Bonos de transporte	5.000,00 €	
	19. Ayudas de material escolar	30.000,00 €	
327.48900	**FOMENTO DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según Detalle):**		**1.000,00 €**
	1. Otras transferencias sin especificar	1.000,00 €	
334.48900	**PROMOCIÓN CULTURAL / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):**		**162.000,00 €**
	1. Banda del Patronato Musical de la Histórica Villa Adeje	40.000,00 €	
	2. Grupo de la Escuela Municipal de Folklore de Adeje	11.500,00 €	
	3. Asociación Parranda Boleros de Armeñime	3.500,00 €	
	4. Agrupación Folklórica la Diata	3.500,00 €	
	5. Asociación Cultural Imoque	7.500,00 €	
	6. Agrupación Artístico Musical El Cardón	2.000,00 €	
	7. Asociación Cultural Ángeles del Sur	4.000,00 €	
	8. David Navarro Eventos SLU (Concierto IL DIVO)	90.000,00 €	
3371.48900	**TERCERA EDAD / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):**		**15.000,00 €**
	1. Subvención al Club de Mayores de Aeje	15.000,00 €	
3372.48100	**JUVENTUD / PREMIOS, BECAS Y PENSIONES (Según detalle):**		**4.000,00 €**
	1. Premios Becas y Pensiones	4.000,00 €	
338.489.00	**FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):**		**73.900,00 €**
	1. Fiesta Los Menores	5.000,00 €	
	2. Fiesta Taucho	5.000,00 €	
	3. Fiesta La Quinta	5.000,00 €	
	4. Fiesta La Concepción	5.000,00 €	
	5. Fiesta El Puertito	5.000,00 €	
	6. Fiesta La Caleta	8.000,00 €	
	7. Fiesta Fañabé	8.000,00 €	
	8. Fiesta Tijoco	8.000,00 €	
	9. Fiesta La Hoya	8.000,00 €	
	10. Fiesta Armeñime	8.000,00 €	
	11. Fiesta Las Nieves	8.000,00 €	
	12. Fiesta Ifonche	900,00 €	
341.48900	**PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle):**		**234.900,00 €**
	1. C.D. Águila Atlético San Aquilino	20.000,00 €	
	2. C.D. Armeñime	8.000,00 €	
	3. Fañabé Club de Fútbol	14.000,00 €	
	4. C.D. Virgen del Rocío Costa Adeje	10.500,00 €	
	5. Club Fútbol Sala C.A. Adeje 78	2.000,00 €	
	6. C.F.A. Estasur Las Américas	300,00 €	
	7. C.D. Atlético Chenet	8.000,00 €	
	8. C.D. Odisseo de Tiro con Arco	500,00 €	
	9. C.D. Halcodeje	4.000,00 €	
	10. C.D. Escudería Villa de Adeje Bco. del Infierno	90.000,00 €	
	11. C.D. Dominó Virgen del Campo Fañabé	500,00 €	
	12. C.D. Howzat Cricket Club	300,00 €	
	13. C.D. La Luna	4.000,00 €	
	14. C.D. Sociedad de Cazadores de Adeje	2.100,00 €	
	15. C. D. Fortín de Adeje	4.500,00 €	
	16. C.D. Hispania Voley Playa	3.000,00 €	
	17. C.D. Pejeverde Punta Rasca	300,00 €	
	18. C.D. Grupo Montañero Abinque	1.000,00 €	
	19. C.D. Tenesay	4.000,00 €	
	20. C.D. Sol Escuela Intercontinental Taekwondo	300,00 €	
	21. C.D. Penca Tinta	1.000,00 €	
	22. C.D. Voláticas	300,00 €	
	23. C.D. Colombófilo Adexe	2.500,00 €	
	24. C.D. Daruma	400,00 €	
	25. C.D. Dominó Fyffes	500,00 €	
	26. C.D. Betzenurya	300,00 €	

	27. Iván Pérez Saavedra (Squash)	1.000,00 €	
	28. Hugo Rojas Martínez (Voleibol).....	400,00 €	
	29. Oscar Jiménez Gutiérrez (Voleibol)	400,00 €	
	30. Alexandra Rinder (Bodyboard)	5.000,00 €	
	31. José Gregorio Linares (Automovilismo)	300,00 €	
	32. Club Deportivo Delycar (Automovilismo)	300,00 €	
	33. Juan Jesús Tacoronte Rivero (Automovilismo)	600,00 €	
	34. María del Pino Plasencia Casanova (Montañismo)	800,00 €	
	35. Jesús Daylos Pérez Martín (Automovilismo)	300,00 €	
	36. Giovani Mazzucatto (Motociclismo)	400,00 €	
	37. Aday Rodríguez Luís (Footgolf)	500,00 €	
	38. Daniel Palenzuela Dorta (Footgolf)	500,00 €	
	39. Eduardo Alberto Marrero Delgado (Natación)	800,00 €	
	40. Luís Antonio González Urdaneta (Beisbol)	600,00 €	
	41. Daniela Boldini Qiros (Surt)	500,00 €	
	42. Facundo Silva Vera (Footvoley)	500,00 €	
	43. Uxue Azurza (Tenis)	500,00 €	
	44. Alexandre David Bauduin (Surt)	500,00 €	
	45. Gustavo Fumero Fortes (Automovilismo)	600,00 €	
	46. Claudio Vargas Linares (Automovilismo)	300,00 €	
	47. Antonio Vargas Rodríguez (Automovilismo)	300,00 €	
	48. Alberto Vargas Rodríguez (Automovilismo)	300,00 €	
	49. Lucas Mahuel Yafar Wendel (Bodyboard)	1.000,00 €	
	50. Maikel Álvarez (Footgolf)	1.000,00 €	
	51. C.D. Último (Dominó)	500,00 €	
	52. C.D. Serfay Canarias (Footvoley)	3.000,00 €	
	53. Carlos Araya (Artes Marciales)	500,00 €	
	54. Miguel Brito (Artes Marciales)	500,00 €	
	55. Isaac Araya (Artes Marciales)	500,00 €	
	56. Kevin Vidal (Artes Marciales)	500,00 €	
	57. Laura Engonzo Marinero (Tiro con Arco)	400,00 €	
	58. C.D. Ñandú Rugby Club	3.000,00 €	
	59. Aday García Reinosa (Kart)	300,00 €	
	58. C.C. Cantera Base 1939 S.A.D.	15.000,00 €	
	59. Club Mencey OCR	6.000,00 €	
	60. Convenio C.D. Tenerife	5.000,00 €	
432.46100	**INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / DIPUTACIONES, CONSORCIOS Y CABILDOS (Según detalle): .....**		**150.000,00 €**
	1. Promoción Turística con el SPET	150.000,00 €	
432.48900	**INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**215.000,00 €**
	1. Círculo de Empresarios del Sur de Tenerife	50.000,00 €	
	2. Producciones Xenox SL(II Concierto de la Sinfónica de Santa Cruz de Tenerife)	135.000,00 €	
	3. Colorado Producciones SL	30.000,00 €	
439.48900	**OTRAS ACTUACIONES SECTORIALES / OTRAS TRANSFERENCIAS (Según detalle): .....**		**25.000,00 €**
	1. Asociación de Empresarios, Comerciantes y Profesionales de Adeje	25.000,00 €	
943.46700	**TRANSFERENCIAS A OTRAS ENTIDADES LOCALES / A CONSORCIOS (Según detalle): .....**		**441.232,36 €**
	1. Presupuesto Consorcio de Incendios	441.232,36 €	
	TOTAL Capítulo 4:		**1.914.052,36 €**

ANEXO II.- QUE DESARROLLA LA BASE Nº 29 DEL PRESENTE PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2019.

1) CARGOS A DESEMPEÑAR EN REGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Los que figuran en la plantilla bajo la denominación "Puestos de Trabajo reservados a miembros corporativos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva", si tales cargos son aceptados expresamente sobre quienes recaiga el nombramiento del Alcalde.

La aceptación del régimen de dedicación exclusiva por parte de los miembros de la Corporación que fueran designados para ocupar tales cargos, exigirá la dedicación preferente a los temas propios de los mismos, sin perjuicio de las ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación, y habrán de estar autorizadas por la legislación vigente.

En el supuesto de que tales ocupaciones marginales fueran remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidades por parte del Pleno de la Corporación.

2) RETRIBUCIONES DE LOS CARGOS A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL.

Las que se expresan en la plantilla presupuestaria.

3) RETRIBUCIONES POR ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS DE LOS CARGOS DE ESTA CORPORACIÓN QUE NO TENGAN DEDICACIÓN EXCLUSIVA NI PARCIAL.

CONCEPTO	CUANTÍA	
Por asistencia al Pleno:	Presidente:	200 €
	Demás miembros:	150 €
Por asistencia a la Junta de Gobierno Local:	Presidente:	600 €
	Demás miembros:	500 €
Por asistencia a cada Comisión Informativa:	Presidente:	150 €
	Demás miembros:	100 €

Área de Turismo y Accesibilidad

Actividades Clasificadas

A N U N C I O

2407 **53638**

D. Antonio Manuel Padilla Herrera ha solicitado licencia para establecer la actividad de bar, con emplazamiento en la Avenida Adeje 300, centro comercial Oasis, locales nº 3 y 4, 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 28 de marzo de 2019.

La Concejal del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2408 **53642**

D. Wilmar Andrés Villegas Sanz ha solicitado licencia para establecer la actividad de bar musical, con emplazamiento en la Avenida Rafael Puig Lluvina, centro comercial Bora Bora, local nº 1, 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 1 de abril de 2019.

La Concejal del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2409 **53643**

La entidad Explotaciones Santonel, S.L. ha solicitado licencia para establecer la actividad de alojamiento turístico, con emplazamiento en la Avenida Alcalde Walter Paetzman, Hotel Victoria Suite, 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 5 de abril de 2019.

La Concejal del Área, Ermitas María Moreira García, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

A N U N C I O

2410 **56298**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2019, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2018 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 15 días

contados a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula o reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a 29 de abril de 2019.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

Intervención

A N U N C I O

2411 **56287**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2019, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificados por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2018 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año, incluidas las declaraciones de variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula o reclamación económico administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Villa de Breña Baja, a 25 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2412 **56446**

Sometida a informe de la Comisión Informativa Especial de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2019, la cuenta general del presupuesto de esta entidad local del ejercicio económico 2018 y dictaminada favorablemente por cuanto contiene todos los documentos establecidos por la legalidad aplicable y recoge fielmente el devenir de la gestión económica del ejercicio que se rinde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del mismo texto refundido podrán presentar reclamaciones al expediente que se encuentra en la Intervención de Fondos Municipal.

Villa de Breña Baja, a 30 de abril de 2019.

El Alcalde, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

A N U N C I O

2413 **56569**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía núm. 2019-0559, de veinticinco de abril de dos mil diecinueve, el Padrón Fiscal para la Tasa por la prestación del servicio de agua potable a domicilio y tasa por utilización y mantenimiento del alcantarillado, correspondiente al primer trimestre de 2019 se expone al publico por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán presentarse reclamaciones.

De no presentarse reclamaciones, dicha Resolución devendrá definitiva.

Así mismo, de conformidad con el artículo 24 del R.D. 939/2005 del 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón en periodo voluntario.

a) Plazo de ingreso: desde el día siguiente al de la terminación del plazo de exposición pública hasta transcurridos los dos meses siguientes.

b) Modalidad de ingreso: la recaudación se realizará por la empresa colaboradora en la recaudación municipal, según contrato formalizado para la prestación de este servicio.

c) Lugar, día y hora de ingreso: el lugar de pago se establece para aquellos contribuyentes que no lo tengan domiciliado en Entidades Financieras, en la oficina de Recaudación de las dependencias municipales, en horario de atendimiento al público siendo este de 9:00 a 14:00 horas.

d) Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

e) Régimen de recursos: contra la liquidación tributaria podrá formularse ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública de los correspondientes Padrones, previo al contencioso-administrativo.

Villa de Breña Baja, a 26 de abril de 2019.

El Alcalde Presidente, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno

Patrimonio

A N U N C I O

2414 **57721**

El Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava anuncia, procedimiento abierto, para la adjudicación

de espacios en la vía pública con destino a la instalación de <<Autobares, turroneras y puestos de venta ambulante durante la celebración de las fiestas del Corpus Christi y San Isidro Labrador 2019>>

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: adjudicación de espacios en vía pública.

b) Duración de los aprovechamientos:

Lote I. Espacios a ubicar en el recinto histórico.

- (4) Espacios destinados a auto-bares a ubicar en la C/ Carrera del Escultor Estévez, tal y como se expresa en la documentación gráfica anexa.

• Superficie máxima a ocupar 20,00 m² (profundidad máxima de 4 metros).

• Temporalidad del aprovechamiento: 00:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 10:00 horas del día 1 de julio de 2019.

• Horarios de apertura y cierre:

DÍA	APERTURA	CIERRE
26/06/2019	16:00 horas	02:00 horas del 27/06/2019
27/06/2019	---	02:00 horas del 28/06/2019
28/06/2019	---	07:00 horas del 29/06/2019
29/06/2019	---	03:00 horas del 30/06/2019
30/06/2019	---	00:00 horas del 01/07/2019

- (2) Espacios destinados a auto-bares a ubicar en la C/ Tomás Pérez, tal y como se expresa en la documentación gráfica anexa.

• Superficie máxima a ocupar 20,00 m² (profundidad máxima de 4 metros).

• Temporalidad del aprovechamiento: 08:00 horas del día 28 de junio de 2019 a las 10:00 horas del día 1 de julio de 2019.

• Horarios de apertura y cierre:

DÍA	APERTURA	CIERRE
28/06/2019	08:00 horas	07:00 horas del 29/06/2019
29/06/2019	---	03:00 horas del 30/06/2019
30/06/2019	---	00:00 horas del 01/07/2019

- (1) Espacios destinados a churrería a ubicar en la C/ Calvario, tal y como se expresa en la documentación gráfica anexa.

• Superficie máxima a ocupar 24,00 m² (profundidad máxima de 4 metros).

• Temporalidad del aprovechamiento: 00:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 10:00 horas del día 1 de julio de 2019.

- (10) Espacios destinados a turroneras, venta de frutos secos, dulces tradicionales a ubicar en la C/ Plaza Patricio García, C/ Inocencio García, C/ Carrera del Escultor Estévez, C/ Calvario, Avda. de Canarias, Plaza San Sebastián y Plaza de la Paz, tal y como se refleja en la documentación gráfica anexa

• Dimensiones máximas 5 metros x 1 metro a ocupar un total 5,00 m².

• Temporalidad del aprovechamiento: 16:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 10:00 horas del día 1 de julio de 2019, con las siguientes excepciones: el puesto ubicado en C/ Inocencio García-Plaza Casañas de 16:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 23:59 del 27 de junio de 2019 y de 10:00 a las 23:59 del día 29 de junio de 2019 (en Plaza Casañas) y los puestos ubicados en la Plaza de La Paz de 07:00 horas del 29 de junio de 2019 a 10:00 del 1 de julio de 2019.

• Condiciones: para los puestos señalados con los nº 1 y 2 a ubicar en C/ Plaza Patricio García y C/ Inocencio García el diseño deberá ser inexcusablemente de turronera tradicional, como se expresa en la documentación gráfica anexa.

- (12) Espacios destinados a venta de juguetes a ubicar en la Plaza de la Constitución, C/ Carrera del Escultor Estévez y Avda. Canarias, tal y como se refleja en la documentación gráfica anexa, admitiéndose remolque siempre y cuando cumpla con las condiciones legalmente establecidas.

• Dimensiones máximas 4 metros x 2 metros a ocupar un total 8,00 m² (longitud de frente máximo de 4 metros).

• Puesto 1: temporalidad del aprovechamiento: desde 16:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 23:59 horas del día 29 de junio de 2019.

• Puestos 2 al 5: temporalidad del aprovechamiento: desde 16:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 23:59 horas del día 27 de junio de 2019.

• Puestos 6 al 9: temporalidad del aprovechamiento: desde 08:00 horas hasta las 23:59 horas del día 30 de junio de 2019.

• Puestos 10 al 12: temporalidad del aprovechamiento: desde 16:00 horas del día 26 de junio de 2019 a las 23:59 horas del día 30 de junio de 2019.

Lote II. Feria de ganado (Avda. Mercedes Pinto).

- (2) Espacios destinados a auto-bares a ubicar en la Avda. Mercedes Pinto, tal y como se expresa en la documentación gráfica anexa.

• Superficie máxima a ocupar 20,00 m² (profundidad máxima de 4 metros).

• Temporalidad del aprovechamiento: desde 00:00 horas a las 16:00 horas del día 29 de junio de 2019.

- (40) Espacios destinados a turroneras, venta de frutos secos, dulces tradicionales, venta de juguetes, souvenirs y/o similar a ubicar en la Avda. Mercedes Pinto, tal y como se refleja en la documentación gráfica anexa

• Superficie máxima a ocupar 5,00 m².

• Temporalidad del aprovechamiento: desde 07:00 horas a las 16:00 horas del día 29 de junio de 2019.

3. Garantías.

No se exigen.

4. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

b) Unidad administrativa: Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes.

c) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

d) Localidad y código postal: La Orotava (38300).

e) Teléfono: (922) 32 44 44.

f) Fax: (922) 33 46 52.

g) Página web: www.laorotava.es.

5. Presentación de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 13:00 horas del quinto (5) día hábil, computado desde el día siguiente a aquel en que se produzca la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: conforme a lo dispuesto en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Excmo. Ayuntamiento de La Orotava.

Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

Localidad y código postal: La Orotava (38300).

Dependencia: Registro General.

6. Celebración del acto de la subasta.

a) Entidad: Salón de Sesiones del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, s/n.

c) Localidad: La Orotava.

d) Fecha: miércoles, 29 de mayo de 2019, siempre y cuando en tal fecha hubiere finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Hora: Lote I a las 9:00 horas; Lote II a las 10:00 horas.

Villa de La Orotava, a 3 de mayo de 2019.

El Concejal Delegado, Juan Dóniz Dóniz, documento firmado electrónicamente.

Alcaldía

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

A N U N C I O

2415 57731

Mediante Decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos nº 2019-2403 de fecha 29 de abril de 2019 se ha procedido a la aprobación de la adjudicación definitiva de puestos de trabajo propuesta por el Comité de Evaluación del Concurso de Méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos al Grupo A, Subgrupo A1, Técnicos de Administración General y Especial del Ayuntamiento de La Orotava.

	DNI	PUESTO PROPUESTO
Díaz Morales, Adela	43-----5Z	Jefatura de Área de Ordenación del Territorio y Seguridad
González Hernández, Rosario	43-----6D	Jefatura de Área de Administración Tributaria y Rentas
González Sánchez, Pino María	78-----3X	Jefatura de Área de Fiscalización
Guardia Domínguez, Candelaria Nieves	52-----7Y	Jefatura de Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes
Hernández García, Fernando	42-----8P	Jefatura de Área de Oficina Técnica
Rico Peinado, Emilio	42-----4P	Jefatura de Área de Servicios, Obras, Desarrollo local y Presupuesto
Viera Paramio, Elisa Isabel	43-----8S	Jefatura de Área de Contabilidad

Se omiten números del DNI atendiendo a la Ley de Protección de Datos.

Villa de La Orotava, a 3 de mayo de 2019.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife

E D I C T O

2416 53786

Rollo: recursos de suplicación.

Nº rollo: 0000921/2018.

NIG: 3803844420120008501.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

Proc. origen: ejecución de títulos judiciales.

N° proc. origen: 000010212017-00.

Órgano origen: Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife.

Recurrente: Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Recurrido: Mararía Sociedad Cooperativa; Mutua de Accidentes de Canarias MAC.

Abogado: Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Miguel Ángel Romero García.

D./Dña. Sonsoles Díaz Valenzuela, Letrado/a de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife.

Hago saber: que en el Recursos de Suplicación, número 0000921/2018, seguido ante esta Sala por Mararía Sociedad Cooperativa, contra Mararía Sociedad Cooperativa y Mutua de Accidentes de Canarias MAC, sobres liquidación de intereses. Seguridad Social, con fecha 22 de marzo de 2019, se dictó sentencia, y cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Desestimamos íntegramente el recurso de suplicación presentado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, frente al auto dictado en fecha 3 de septiembre de 2018 por el Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife en sus Autos de Ejecución de Títulos Judiciales 102/2017, derivados de los autos de Seguridad Social 1158/2012, y por el cual se estimaba parcialmente el recurso de reposición contra el auto sobre liquidación de intereses de 28 de junio de 2018, el cual se confirma en todos sus extremos. Sin expresa imposición de costas de suplicación.

Devuélvanse los autos originales al Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, con testimonio de la presente una vez firme esta sentencia.

Notifíquese esta Sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal y líbrese testimonio para su unión al rollo de su razón, incorporándose original al Libro de Sentencias.

Se informa a las partes que contra esta sentencia cabe Recurso de Casación para Unificación de Doctrina, que se preparará por las partes o el Ministerio Fiscal por escrito ante esta Sala de lo Social, dentro de los diez días siguientes a la notificación de la sentencia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 220 y 221 de la Ley 36/2011, de 11 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Para su admisión será indispensable que todo recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, y no goce del beneficio de justicia gratuita, efectúe, dentro del plazo de preparación del recurso, el depósito de 600 euros, previsto en el artículo 229, con las excepciones previstas en el párrafo 4°, así como, de no haberse consignado o avalado anteriormente, el importe de la condena, dentro del mismo plazo, según lo previsto en el articulo 230, presentando los correspondientes resguardos acreditativos de haberse ingresado o transferido en la cuenta corriente abierta en la entidad "Banco Santander" con IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y número 3777 0000 66 0921 18 pudiéndose sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario en el que se hará constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que habrá de aportarse en el mismo plazo.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación de la presente resolución a Mararía Sociedad Cooperativa, hoy en ignorado paradero, se expide el presente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 24 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

NOTIFICACIÓN SENTENCIA

2417 **49816**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000442/2018.

NIG: 3803844420180003659.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018018111.

Demandante	Mar'a Teresa Alberola Acosta
Demandante	Maria Teresa Ramos Sánchez
Demandante	Carmen Teresa Ramos Luque
Demandante	Maria Rosario González Pérez
Demandante	Juana González Pérez
Demandado	VICTORIA CEDRES JORGE LIMPIEZAS S.L.U
Demandado	FOGASA

Abogado:
Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos
Carlos Concepcion Mederos

Carlos Concepcion Mederos

Procurador:

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000442/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Teresa Alberola Acosta, María Teresa Ramos Sánchez, Carmen Teresa Ramos Luque, María Rosario González Pérez y Juana González Pérez, contra Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. y FOGASA, por S.S^{a}. se ha dictado sentencia, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Que estimando en parte la demanda interpuesta por Dña. María Teresa Alberola Acosta, Dña. María Teresa Ramos Sánchez, Dña. Carmen Teresa Ramos Luque, Dña. María Rosario González Pérez y Dña. Juana González Pérez contra Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U., Administrador Concursal: D. Ricardo Antonio Alfonso Herrera y Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a Victoria Cedrés Jorge Limpieza, S.L.U., a abonar a la cantidad de 2.180,73 euros a Dña. María Teresa Alberola Acos-

ta, de 1.712,64 euros a Dña. María Teresa Ramos Sánchez, de 5.293,20 euros a Dña. Carmen Teresa Ramos Luque y de 2.449,38 euros a Dña. María Rosario González Pérez, más el 10% de mora patronal; desestimando la pretensión de Dña. Juana González Pérez. Con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial, en caso de insolvencia de la empresa demandada, dentro de los límites y en los términos legalmente establecidos. Asimismo, la Administración Concursal, D. Ricardo Antonio Alfonso Herrera, ha de estar y pasar por los pronunciamientos de la presente resolución.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado.

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 Victoria Cedrés Jorge Limpiezas, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2418 49820

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000244/2017.

NIG: 3803844420170001772.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017009208.

Demandante	Woljciech Janusz Tetlak
Demandado	INSTALACIONES HIDROSANITARIAS DE CANARIAS S.L.
Demandado	FIATC MUTUA DE SEGUROS Y REASEGUROS A PRIMA FIJA S.A.
Demandado	INVERSIONES HOTELERAS DE LANZAROTE SL
Demandado	AIRTECONSA SA
Demandado	MAPFRE DE SEGUROS SA
Demandado	REQUENA Y PLAZA DECORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

Abogado:
Angel Eguren Goya

Humberto Negrin Mora

Juan Jose Meneses Toja

Procurador:

María Mercedes Aranaz De La Cuesta

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000244/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Woljciech Janusz Tetlak, contra Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias, S.L., Fiatc Mutua de Seguros y Reaseguros a Prima Fija, S.A., Inversiones Hoteleras de Lanzarote, S.L., Airteconsa, S.A., Mapfre de Seguros, S.A. y Requena y Plaza Decoración y Construcción, por S.Sª. se ha dictado providencia con fecha 9/4/19 y por la secretaria judicial diligencia con fecha 9/4/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Diligencia.

Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y dese a la copia su destino legal. Se tiene por ampliada la demanda contra Requena y Plaza Decoración y Construcción, y en su virtud, désele traslado de la demanda y copias acompañadas y convóquesele para que comparezca a los actos de conciliación, si procede, y juicio, para lo cual se señala el día 12/12/2019 11:40, en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en C/Leoncio Rodríguez edificio El Cabo 4ª planta Santa Cruz de Tenerife sirviendo la presente de citación en legal forma a las partes con las prevenciones contenidas en la Ley, reiterando la advertencia de que deberá concurrirse al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las deman-

dadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Sirviendo la presente de citación en legal forma.

Procédase a la citación del Perito Hugo Almenar del Rosario.

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.

Providencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

Dada cuenta. Por presentados los anteriores escrito por la parte actora.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS.

- Citación del administrador Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias D. Marek Kotelnicki Gasienica a través del BOP, al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC.

- Se requiere a la parte demandada Fiat Mutua de Seguros y Reaseguros para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta.

- Se requiera a la parte demandada Requena y Plaza Decoración y Construcción, S.L. a fin de que aporte la póliza de responsabilidad civil e indicar la entidad aseguradora que cubría dicha responsabilidad en fecha del accidente de trabajo en el plazo de cinco días, bajo los apercibimientos legales.

- Se requiera a la entidad Airteconsa,S.A. a fin de que indique la compañía aseguradora que cubría la responsabilidad civil derivada del accidente de trabajo en la fecha del accidente objeto de la presente litis, y que aporte la póliza de dicho seguro en el plazo de cinco días.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.Sª. 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 Instalaciones Hidrosanitarias de Canarias, S.L. e Inversiones Hoteleras de Lanzarote, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

E D I C T O

2419 **49822**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000185/2019.

NIG: 3803844420190001463.

Materia: despido.

IUP: TS2019007645.

Demandante: Román Francisco Cabrera León.

Demandado: La Huerta de Mi Abuela, S.A.

Abogado: Gerardo Hernández Sabina.

Procurador: ---.

D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo

Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000185/2019, a instancia de D. Román Francisco Cabrera León contra La Huerta de Mi Abuela, S.A. se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Román Francisco Cabrera León contra La Huerta de Mi Abuela, S.A., sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 22/01/2020 10:40 horas que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la presente D.Ord., con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Requerimiento exp. admvo y otros:

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio ex. artº. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Interrogatorio de la parte demandada: cítese a la parte demandada: para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. artº. 91.2 de la L.J.S, así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros.

Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife.

Providencia del/de la Juez sustituto, D./Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 13 de marzo de 2019.

Interrogatorio de la contraparte al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda, manda y firma S.Sª., ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Huerta de Mi Abuela, S.A., 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 5 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN DECRETO Y PROVIDENCIA Y CITACIÓN A JUICIO

2420 **49824**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000288/2019.

NIG: 3803844420190002310.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019012092

Demandante: Luis Javier Hernández Expósito.

Demandado: Trianflor Hoteles, S.L.; María Victoria Báez Torres.

Abogado: Juan González Castro.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000288/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Luis Javier Hernández Expósito, contra Trianflor Hoteles, S.L. y María Victoria Báez Torres, por S.Sª. se ha dictado decreto y providencia con fecha 02/04/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Luis Javier Hernández Expósito contra Trianflor Hoteles, S.L. y María Victoria Báez Torres, sobre reclamación de cantidad y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo 17/06/2020 10:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez sustituto de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Pudiendo derivarse en su caso responsabilidades en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cítese al Fondo de Garantía Salarial dándole traslado de la demanda a fin de que pueda asumir sus obligaciones legales e instar lo que convenga en derecho.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Providencia del/de la Juez sustituto, Dña. María Concepción Pérez-Crespo Cano.

En Santa Cruz de Tenerife, a 2 de abril de 2019.

Dada cuenta. Se tienen por solicitadas en la demanda diligencias en preparación de pruebas.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS:

Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora, apercibiéndole que en caso de no hacerlo podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por dicha parte en relación con la prueba propuesta. Cítese al representante legal de las empresas demandadas al efecto de contestar el interrogatorio de preguntas que se le formulen, sin perjuicio de su admisión o no en el acto de la vista, bajo apercibimiento de tenerse por ciertos los hechos que le perjudiquen, siempre que hubiere intervenido en ellos personalmente y multa de 180 a 600 euros, conforme al artículo 292.4 de la LEC. Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma S.Sª. 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 Trianflor Hoteles, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2421 49825

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000065/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N° proc. origen: 0000229/2018.

NIG: 3803844420180001935.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019014207.

Ejecutante: Juan José González Lucas.

Ejecutado: FOGASA; Insulares de Demolición y Obras, S.L.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000065/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D. Juan José González Lucas, contra Insulares de Demolición y Obras, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 11 de abril de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

- Despachar la orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante D. Juan José González Lucas frente a Insulares de Demolición y Obras, S.L.

- Requerir al empresario ejecutado Insulares de Demolición y Obras, S.L. para que en el plazo de tres días reponga al trabajador D. Juan José González Lucas en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que regían con anterioridad al despido, así como al abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, y descontando la cantidad percibida por este en concepto de prestación de Incapacidad Temporal y cualesquiera otras que haya podido percibir si hubiera trabajado para otras empresas o por prestaciones de desempleo, sin perjuicio, en este último caso, de la obligación empresarial de reintegrarlas al Servicio Público de Empleo Estatal, en la cuantía diaria de 44,46 euros desde la fecha del despido hasta la de su readmisión.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle al FOGASA en los terminos establecidos legalmente de conformidad con el artículo 33 del ET.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794000064006519; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES5500493569920005001274.

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 Insulares de Demolición y Obras, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2422 **49827**

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional.

N° procedimiento: 0001043/2017.

NIG: 3803844420170007476.

Materia: incapacidad permanente.

IUP: TS2017036363.

Demandante	Rogelio Flores Salazar
Demandado	Instituto Nacional de la Seguridad Social
Demandado	Tesoreria General de la Seguridad Social
Demandado	MUTUA FREMAP
Demandado	Pedro Carballo Acosta

Abogado
Wilfredo Tanausu Elvira Cabrera
Servicio Jur.d.co Seguridad Social SCT
Servicio Jurid co Seguridad Social SCT
Miguel Oramas Medina

Procurador:

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0001043/2017 en materia de incapacidad permanente a instancia de D. Rogelio Flores Salazar, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua FREMAP y Pedro Carballo Acosta, por S.Sª. se ha dictado sentencia con fecha 5 de febrero de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Fallo.

Que estimo la demanda presentada por D. Rogelio Flores Sala, frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua FREMAP, y la empresa D. Pedro Carballo Acosta, y en consecuencia:

Revoco la resolución de la entidad demandada de fecha 10/07/2017, y su desestimatoria dictada en vía de reclamación de fecha 17/10/2017, en el expediente núm. 38 2010 50917487, reconociendo al actor la Incapacidad Permanente en grado absoluto por contingencia común, con una base reguladora de 975,69 euros/mes, con los efectos legales y económicos que le correspondan.

Condeno al Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua FREMAP, y la empresa D. Pedro Carballo Acosta a estar y pasar por dicha declaración.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/1043/17.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pedro Carballo Acosta en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 2 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2423 **49828**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000223/2019.

NIG: 3803844420190001800.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019009321.

Demandante: Adrián de León Álvarez.

Demandado: Abdelkader Bouzquf Sufian; FOGASA.

Abogado: Luis Javier González Delgado.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000223/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D. Adrián de León Álvarez contra D. Abdelkader Bouzquf Sufian, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día próximo 17 de junio de 2019 a las 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez n° 3 (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad 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 Abdelkader Bouzquf Sufian, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 5 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2424 49831

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000749/2018.

NIG: 3803844420180006396.

Materia: despido.

IUP: TS2018031407.

Demandante: Rancel Gutiérrez de la Rosa.

Demandado: Distribuciones Komerca Panaria J 3, S.L.; Hornos Familia García, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Alicia Beatriz Mujica Dorta.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000749/2018 en materia de despido a instancia de D./Dña. Rancel Gutiérrez de la Rosa, contra Distribuciones Komerca Panaria J 3, S.L. y Hornos Familia García, S.L., por S.Sª. se ha dictado sentencia con fecha 9 de abril de 2019 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo.

Estimo parcialmente la demanda presentada por D. Rancel Gutiérrez de la Rosa, frente a las empresas Hornos Familia García, S.L., y la empresa Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L. y, en consecuencia:

• Declaro improcedente el despido de D. Rancel Gutiérrez de la Rosa, llevado a cabo por las empresas demandadas Hornos Familia García, S.L., y la empresa Distribuciones Komerca Panaria J3, S.L. el día 24 de agosto de 2018.

• Condeno a la parte demandada Hornos Familia García, S.L., y la empresa Distribuciones Komerca Panaria J3, 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 853,35 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 28,21 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la 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.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0749/18.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Komerca Panaria J 3, S.L. y Hornos Familia García, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

E/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2425 49835

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000747/2017.

NIG: 3803844420170005358.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017025929.

Demandante: Jesús Domingo Montelongo Villar.

Demandado: Ripecón Canarias, S.L.U.; Instituto Nacional de la Seguridad Social; FOGASA; Mutua FREMAP.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Miguel Oramas Medina.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000747/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Jesús Domingo Montelongo Villar, contra Ripecón Canarias, S.L.U., Instituto Nacional de la Seguridad Social, FOGASA y Mutua FREMAP, por S.S^{a}. se ha dictado Decreto con fecha 9 de abril de 2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

1.- Tener por terminado el presente procedimiento procedimiento ordinario 0000747/2017, seguido a instancia de D. Jesús Domingo Montelongo Villar,

frente a Jesús Domingo Montelongo Villar, Ripecón Canarias, S.L.U., Instituto Nacional de la Seguridad Social y FOGASA, sin hacer expreso pronunciamiento en cuanto a las costas causadas, y en consecuencia, procédase al archivo de las actuaciones efectuando las anotaciones correspondientes en el Sistema de Gestión Procesal.

2.- Librar la correspondiente certificación literal de este decreto, que quedará unida al procedimiento, llevándose el original al libro de su razón.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/074717.

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 Ripecón Canarias, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2426 49837

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000187/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N° proc. origen: 0001096/2015.

NIG: 3803844420150007812.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016026106.

Ejecutante	Carmen Elena Rodriguez Hernandez
Ejecutado	INVERSIONES ROCHA S.L.
Ejecutado	INVERSIONES ROCHA INSULARES S.L.
Ejecutado	TERNURA MUNDO INFANTIL S.L.
Ejecutado	TERNURA SANTA CRUZ S.L
Ejecutado	Antonia Maria Cruz Martin
Ejecutado	INVERSIONES ALTAYA, S.L.
Interviniente	MINISTERIO FISCAL
FOGASA	FOGASA

Abogado.
Maria Lourdes Deniz Martin

Juan Ramon Martin Rodriguez

Procurador:

Francisco Jesus Paz Menendez

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento número 187/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de Dña. Carmen Elena Rodríguez Hernández, contra Inversiones Rocha, S.L., Inversiones Rocha Insulares, S.L., Ternura Mundo Infantil,S.L., Ternura Santa Cruz, S.L, Antonia María Cruz Martín e Inversiones Altaya, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto de ampliación de ejecución con fecha 4 de abril de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Se amplia la presente ejecución núm. 187/2016 frente a la entidad Inversiones Altaya, S.L.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0187116."

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 Rocha, S.L.; Inversiones Rocha Insulares, S.L.; Ternura Mundo Infantil, S.L. y Ternura Santa Cruz, S.L.; en ignorado paradero, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2427 49840

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000103/2019.

NIG: 3803844420190000788.

Materia: despido.

IUP: TS2019004085.

Demandante: Naira María Núñez Moreno.

Demandado: Construcciones y Proyectos Macsa Slne; Tagrisa Inversiones, S.L. FOGASA.

Abogado: Rubén Cáceres Cruz.

Procurador:

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000103/2019 en materia de despido a instancia de Dña. Naira María Núñez Moreno contra Construcciones y Proyectos Macsa Slne y Tagrisa Inversiones, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 24 de junio de 2019 a las 11:00 horas, que tendrá lugar en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la calle Leoncio Rodríguez n° 3 (Edif El Cabo-4ª planta), advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Construcciones y Proyectos Macsa Slne y Tagrisa Inversiones, 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 marzo de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2428 49841

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000103/2019.

NIG: 3803844420190000788.

Materia: despido.

IUP: TS2019004085.

Demandante: Naira María Núñez Moreno.

Demandado: Construcciones y Proyectos Macsa Slne; Tagrisa Inversiones, S.L. FOGASA.

Abogado: Rubén Cáceres Cruz.

Procurador:

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000103/2019 en materia de despido a instancia de Dña. Naira María Núñez Moreno contra Construcciones y Proyectos Macsa Slne y Tagrisa Inversiones, S.L.,y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo 24 de junio de 2019 11:00 horas, que tendrá lugar en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la calle Leoncio Rodríguez n° 3 (Edif El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, 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 Antonio Pomet Sagrisa corno socio y administrador único de la empresa Tagrisa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2429 49844

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000051/2019.

NIG: 3803844420190000353.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019001347.

Demandante	Ruyman Perez Lopez
Demandado	ROMALIMP 69 S.L.
Demandado	HOTEL FANTASIA BAHIA PRINCIPE
Demandado	SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS TECNOLOGICAS DE CANARIAS S.L.
Demandado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL

Abogado
Alicia Beatriz Mujica Dorta

Procurador

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000051/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Ruymán Pérez López contra Romalimp 69, S.L.. Hotel Fantasía Bahía Príncipe, Servicios e Infraestructuras Tecnológicas de Canarias, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13 de abril de 2020 a las 09.50 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo-4ª planta) de esta ciudad, 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 Romalimp 69, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2430 49850

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000792/2018.

NIG: 3803844420180006880.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018032634.

Demandante: Jorge Orlando Heis Egel

Demandado: FOGASA; Sebastián Domínguez Falcón.

Abogado: Jorge Díaz Pérez.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000792/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Jorge Orlando Heis Egel, contra FOGASA y Sebastián Domínguez Falcón, por S.Sª. se ha dictado sentencia de fecha 26-3-2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

"Fallo.

Debo estimar parcialmente la demanda presentada por D. Jorge Orlando Heis Egel, y, en consecuencia, condeno a la D. Sebastián Domínguez Falcón al pago de la cantidad de:

• 3.339,22 euros brutos, por cantidades salariales incrementadas en 10% de demora.

• 125,28 euros, en concepto de indemnización.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y debiendo insertar en el campo "concepto" los dígitos 4666/0000/30/0792/18.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo."

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sebastián Domínguez Falcón en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

2431 49853

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000036/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

N° proc. origen: 0000105/2018.

NIG: 3803844420180000752.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019013110.

Ejecutante	Fremap Mutua Colaboradora Con La Seguridad Social N° 61
Ejecutado	ARCAS 91 S.L.U.
Ejecutado	Tesorería General de la Seguridad Social
Ejecutado	Instituto Nacional de la Seguridad Social

Abogado: Domingo Jesús Jiménez Rodríguez; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT; Servicio Jurídico Seguridad Social SCT.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000036/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de FREMAP Mutua Colaboradora con la Seguridad Social n° 61, contra Arcas 91, S.L.U., Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social, por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 05/04/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Mutua FREMAP contra Arcas 91, S.L.U. y contra Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social, este último como responsable subsidiario, por un principal de 47.779,68 €, más 4.777,96 € de intereses provisionales y la de 4.777,96 de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Póngase el procedimiento a disposición de la Letrada de la Administración de Justicia a fin de que en el mismo o siguiente día, dicte el oportuno decreto expresivo de las concretas medidas ejecutivas que proceda.

Requiérase al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumitá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado está obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se acuerda el embargo a Arcas 91, S.L.U., hasta alcanzar la cantidad de 57.335,60 €.

El embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución.

La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias Cajasiete; Banco Santander, Bankia, BBVA, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas.

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de este Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver por la declaración anual del IRPF, por parte de este Organismo al ejecutado

Hágase saber a la parte ejecutada que puede realizar el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander, con el número de C/C IBAN ES55 00 49356920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0036 19.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el artº. 276 LRJS, al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Notifíquese la presente resolución a Arcas 91, S.L.U.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Arcas 91, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2432 49854

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000191/2019.

NIG: 3803844420190001524.

Materia: despido.

IUP. TS2019007751.

Demandante: Nelson Rafael Bretón Naranjo.

Demandado: Servicios TTAE Canarias, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000191/2019 en materia de Despido a instancia de D. Nelson Rafael Bretón Naranjo contra Servicios TTAE Canarias, S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 22 de octubre de 2019 a las 11:00 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez n° 3, Edif. El Cabo 4ª planta, Santa Cruz de Tenerife advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Servicios TTAE Canarias, S.L.U., en ignorado paradero. expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, decreto que ponga fin al procedimiento: o cuando se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
2433 49858

Procedimiento: modificación sustancial condiciones laborales.

N° procedimiento: 0000239/2019.

NIG: 3803844420190001906.

Materia: modificación condiciones laborales.

IUP: TS2019009775.

Demandante: Miriam Valentín Frías.

Demandado: Seit 52, S.L.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000239/2019 en materia de Modificación condiciones laborales a instancia de D./Dña. Miriam Valentín Frías contra Seit 52, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18 de junio de 2019 a las 11,40 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto. al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Seit 52, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 10 de abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2434 49862

Procedimiento: despidos/ceses en general.

N° procedimiento: 0000263/2019.

NIG: 3803844420190002096.

Materia: despido.

IUP: TS2019010680.

Demandante: Aniano Padrón González; Productora de Audiovisuales La Palma, S.L.; Ente Público Radiotelevisión Canaria RTVC; Televisión Pública de Canarias, S.A.

Demandado: FOGASA.

Abogado: Diego Miguel León Socorro.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000263/2019 en materia de Despido a instancia de D. Aniano Padrón González contra Productora de Audiovisuales La Palma, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo 28 de octubre de 2019 11:20 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia del Juzgado de lo Penal n° 7 (sede en Santa Cruz de La Palma) sita en C/ Pedro de las Casas n° 6-8, Isla de La Palma 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 Productora de Audiovisuales La Palma, 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 abril de 2019.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

3435 49863

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

N° procedimiento: 0000024/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

N° proc. origen: 0000527/2018.

NIG: 3803844420180004522.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019006592.

Ejecutante: Lucía Candelaria Arbelo Álvarez.

Ejecutado: Agua y Bienestar, S.L.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000024/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. Lucía Candelaria Arbelo Álvarez, contra Agua y Bienestar, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 11/04/19, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. Lucía Candelaria Arbelo Álvarez contra Agua y Bienestar, S.L., por un principal de 6.138,53 euros (1.157,70 euros cantidad condena sentencia + 1.086,47 euros de indemnización + 3.894,36 euros de salarios de tramitación) más 613,85 euros de intereses provisionales y la de 613,85 euros de costas provisionales.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Póngase el procedimiento a disposición de la Letrada de la Administración de Justicia a fin de que en el mismo o siguiente día, dicte el oportuno Decreto expresivo de las concretas medidas ejecutivas que proceda.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el artº. 276 LRJS al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Requiérase al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumitá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado está obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se acuerda el embargo a Agua y Bienestar, S.L. hasta alcanzar la cantidad de 7.366,23 euros.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artº. 276 LRJS a fin de que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificar en el plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictar la insolvencia de la ejecutada.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban

tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Notifíquese la presente resolución a Agua y Bienestar, S.L.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se 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 Agua y Bienestar, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 11 de abril de 2019.

La Letrada de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

E D I C T O

2436 **51159**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° procedimiento: 0000465/2018.

NIG: 3803842120180006376.

Materia: sin especificar.

IUP: TR2018038102.

Demandante: Avalcar Canarias, S.L.

Demandado: Hipólito Morales Rodríguez.

Abogado: ---.

Procurador: Jaime Modesto Comas Díaz.

D./Dña. Pablo David Sánchez González, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia n° 6 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 8 de abril de 2019.

Vistos por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. D./Dña. María Carmen Serrano Moreno, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia n° 6 de Santa Cruz de Tenerife los presentes autos de procedimiento ordinario, n° 0000465/2018 seguido entre partes, de una como demandante Avalcar Canarias, S.L., dirigido por el/la Abogado/a Cuesta y Hernández Abogados y representado por el/la Procurador/a Jaime Modesto Comas Díaz y de otra como demandada Hipólito Morales Rodríguez, en rebeldía, sobre cumplimiento contractual.

Fallo.

Que debo estimar y estimo la demanda interpuesta por Avalcar Canarias, S.L. contra D. Hipólito Morales Rodríguez, condenando al demandado a devolver el vehículo Toyota Land Cruiser, matrícula 7138 DFJ, nº Bastidor: JTEBZ29J200057446, a su propietario, actor; y se condena a pagar al actor la cantidad de 2.880 euros como cláusula penal, así como los intereses legales y costas del procedimiento.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes haciéndoles saber que contra ella puede interponerse recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.- El/la Magistrado-Juez.

Y para que sirva de notificación al demandado en paradero desconocido D./Dña. Hipólito Morales Rodríguez, expido y libro el presente en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de abril de 2019.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LOS SAUCES

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA

2437 **54321**

Se convoca a los partícipes a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el día 26 de mayo de 2019, a las diecisiete horas, en el domicilio social, en primera convocatoria y, a la misma hora y lugar, en segunda convocatoria, el día 30 de mayo de 2019, con el siguiente

Orden del día:

Primero.- Presentación de las cuentas del ejercicio 2018, para su aprobación si procede.

Segundo.- Informes de Gestión y acuerdos que procedan.

Tercero.- Distribución de riego para el presente año 2019 y acuerdos que procedan.

Cuarto.- Escritos presentados por D. José Miguel Batista Hernández, en relación a la suspensión temporal de riego y acuerdos que procedan.

Quinto.- Ampliación epígrafe de actividades económicas.

Sexto.- Propuesta de elección de interventores para la aprobación del acta de la sesión.

Séptimo.- Ruegos y preguntas.

Se ruega la puntual asistencia de todos los interesados.

San Andrés y Sauces, a 17 de abril de 2019.

El Secretario, José Javier Rodríguez Marante.- V.º B.º: la Presidenta, Nieves María Fernández Hernández.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCIV | Viernes, 10 de mayo de 2019 | Número 57