



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCI

Miércoles, 14 de septiembre de 2016

Número 111

SUMARIO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

- 111814 Información pública solicitud de concesión para la ocupación de terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino al proyecto legalización y remodelación del acceso al muelle de la Playa de El Cabrito formulada por Liligomera, S.A. Página 14029

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 114594 Extracto de la convocatoria de subvenciones para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en la isla de Tenerife Página 14029
- 112558 Formalización del contrato del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de aparatos elevadores, ascensores, montacargas y montacamillas en los distintos Centros del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife Página 14034
- 112162 Aprobación definitiva del expediente relativo a la modificación parcial del Reglamento Orgánico Página 14035

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

- 114960 Exposición al público de la Cuenta General de la Corporación, correspondiente al ejercicio 2015 Página 14103

Ayuntamiento de Arona

- 112318 Bases reguladoras del Festival Jóvenes Promesas Página 14104
- 112659 Formalización del contrato denominado "Suministro de combustible a vehículos y maquinaria municipales del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos" Página 14113
- 112425 Puesta al cobro de los recibos correspondientes al período voluntario por la Tasa de recogida de basura, segundo semestre 2016 y otro Página 14113

Ayuntamiento de La Frontera

- 112335 Designación como Alcalde accidental al primer Teniente de Alcalde D. Francisco J. Acosta Padrón Página 14114

Ayuntamiento de El Paso

- 112671 Modificación de las bases que han de regir la concesión de ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer Ciclo de la ESO Página 14115
- 112677 Modificación de las bases que han de regir la concesión de ayudas para los estudiantes que cursen estudios fuera de la isla Página 14126
- 114600 Convocatoria para la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto para los alumnos de educación infantil de segundo ciclo y primaria Página 14138
- 114598 Convocatoria para concesión de ayudas para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma Página 14138

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro

- 114618 Exposición al público del expediente nº 2016/0007 de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito Página 14139

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.69.62. Fax: (922) 47.65.98
38071 Santa Cruz de Tenerife

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

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

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

- 112382 Licitación del contrato de la obra “Fases 1, 3, 4 y 6 del modificado del proyecto de finalización de las naves de la parcela IP-24, Llano del Camello” Página 14140

Ayuntamiento de Santiago del Teide

- 114638 Convocatoria de concurso para la concesión demanial para la explotación y uso privativo de un inmueble para escuela de educación infantil en Puerto de Santiago Página 14141

Ayuntamiento de El Tanque

- 114637 Plazo de cobranza del Padrón del suministro de agua potable correspondiente al 4º bimestre julio-agosto Página 14142

Ayuntamiento de Valverde

- 114645 Bases específicas de la lista de reserva para nombramientos de funcionarios interinos en la categoría profesional de Promotor Deportivo..... Página 14143
- 114647 Bases específicas de la lista de reserva para nombramientos de funcionarios interinos en la categoría profesional de Animador Sociocultural Página 14153
- 114648 Bases específicas de la lista de reserva para nombramientos de funcionarios interinos en la categoría profesional de Monitor Deportivo..... Página 14163

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

- 112738 Delegación general de atribuciones en el primer Teniente de Alcalde D. Epifanio Jesús Díaz Hernández..... Página 14174

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

- 112853 Bases generales de ayudas al estudio, 2016-2017..... Página 14175

Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife

- 114747 Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales Página 14175

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

- 112167 Juicio nº 262/2015 a instancia de Winston Hernández Tripaldi contra Claudia y Diana, S.L..... Página 14179
- 112173 Juicio nº 362/2016 a instancia de Emma Petisme Aznar contra Biomerkalia, S.L. y otros..... Página 14180
- 112174 Juicio nº 281/2015 a instancia de Lorena Álvarez González contra Dividi Travel, S.L. y otros..... Página 14181
- 112180 Juicio nº 43/2016 a instancia de María Nieves Gutiérrez Izquierdo contra Dividi Travel, S.L. y otros..... Página 14182
- 112183 Juicio nº 211/2015 a instancia de Alejandra María Placeres Placeres contra Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi y otro Página 14183
- 112193 Juicio nº 373/2014 a instancia de Francisco Morales Cisnero y otro contra C.B. Castafiore Plaza, S.L. Página 14184
- 112197 Juicio nº 545/2016 a instancia de Francisco Javier García Melián y otra contra Bella Época Costa Adeje, S.L. y otro Página 14185
- 112205 Juicio nº 61/2016 a instancia de José Reyes Bacallado contra Instalaciones Infomel, S.L. y otro..... Página 14187
- 112209 Juicio nº 467/2016 a instancia de Saadia Daquay Mohamedi contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U. y otro ... Página 14188
- 112213 Juicio nº 276/2015 a instancia de Julia Elisabeth Kuczewski y otro contra Eurolingo LTD. y otros..... Página 14189
- 112218 Juicio nº 165/2016 a instancia de Raquel Herrera Afonso contra Juan Diego Betancor Viña y otros Página 14190
- 112221 Juicio nº 176/2015 a instancia de Leandro Gustavo Rojas Bordón contra Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi y otro Página 14192
- 112224 Juicio nº 266/2014 a instancia de Juan José López Arroyo contra C.B. Merca Éxito Supermercado Merca Éxito y otro Página 14193
- 112229 Juicio nº 180/2012 a instancia de María Irene Díaz Díaz contra El Ramonal Clínica Santa Ana, S.L. Página 14195
- 112232 Juicio nº 280/2016 a instancia de Torahi Ramos Hernández contra Navira Consultores, S.L. Página 14196

Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife

- 114680 Juicio nº 1096/2015 a instancia de Lorenzo Rodríguez Simancas contra Conybar Hotels, S.L. y otros..... Página 14197

Juzgado de lo Social Número 7 de Santa Cruz de Tenerife

- 112118 Juicio nº 549/2016 a instancia de Stefano Caponi y otros contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U. y otros Página 14198
- 112120 Juicio nº 299/2016 a instancia de Zeus Bhojuani Álvarez contra Moisés Martín Díaz y otro Página 14199
- 112121 Juicio nº 789/2015 a instancia de Francisco Javier Padilla Cruz contra Canatel Telecomunicaciones, S.L. y otro Página 14199
- 112123 Juicio nº 6/2016 a instancia de Nuria Alonso Villanueva y otro contra Cuarto Sextante, S.L. y otro..... Página 14200
- 112125 Juicio nº 5/2016 a instancia de Ayoze Afonso Hernández contra Amnesia Tenerife, S.L. y otro..... Página 14201
- 112126 Juicio nº 206/2015 a instancia de María Candelaria Mendoza Herrera contra Mararía Sociedad Cooperativa y otros..... Página 14202
- 112128 Juicio nº 428/2016 a instancia de Adrián Marcelo López contra Jairedga, S.L. y otros..... Página 14203
- 112131 Juicio nº 95/2016 a instancia de Kathryn Jane Thomson contra Canarias Promotion Authentic Lambswool, S.L. y otros Página 14203
- 112134 Juicio nº 553/2016 a instancia de Francisco Manuel Concepción Rodríguez contra Transportes Aéreos Sanitarios Isleños, S.A. y otros Página 14204

Juzgado de lo Social Número 6 de Las Palmas de Gran Canaria

- 114740 Juicio nº 191/2016 a instancia de Omar Prieto Santana contra Explodar, S.L. y otros Página 14205

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de Sostenibilidad
de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas
en Santa Cruz de Tenerife

A N U N C I O

5648

111814

Información pública de solicitud de concesión para la ocupación de terrenos de dominio público marítimo-terrestre con destino al proyecto “Legalización y remodelación del acceso al muelle de la Playa de El Cabrito”, termino municipal de San Sebastián de La Gomera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152 del Reglamento General de Costas, aprobado por R.D. 876/2014, de 10 de octubre, se somete a información pública la solicitud de concesión de ocupación del dominio público marítimo-terrestre de referencia, formulada por Liligomera, S.A.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y podrá ser examinado en las oficinas de este Servicio Provincial, en Rambla de Santa Cruz, nº 169, 38001-Santa Cruz de Tenerife, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes; durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de agosto de 2016.

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

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Consejería Delegada de Participación
y Atención Ciudadana

A N U N C I O

5649

114594

Extracto del acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 30 de agosto de 2016, por el que se convocan la subvenciones para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana en la isla de Tenerife (2016).

BDNS (Identif.): 316598.

A. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la presente convocatoria se aprobaron en la sesión ordinaria del Consejo Insular de Gobierno de 19 de julio de 2016 y se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia el día 29 de julio de 2016 y en el Boletín Oficial de la Provincia el día 7 de septiembre de 2016 (Corrección de error).

B. Créditos presupuestarios.

Se dota a la presente convocatoria de un crédito por importe total de cuarenta mil euros (40.000 €) que se imputa a la aplicación presupuestaria de gastos 16-0302-9241-48940 del presupuesto corporativo.

El importe máximo a percibir por cada entidad solicitante es de 2.000 €. En ningún caso, la cuantía asignada podrá ser superior a la cuantía solicitada por la entidad.

Estas subvenciones son incompatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

C. Objeto y finalidad.

Las presentes subvenciones están destinadas a cofinanciar proyectos para el fomento del asociacionismo y la participación ciudadana por parte de las asociaciones sin ánimo de lucro de la isla de Tenerife,

para la mejora de la convivencia ciudadana debiendo estar abiertas a la ciudadanía en general.

Los proyectos deberán respetar los valores previstos en el Marco Estratégico Insular de Participación Ciudadana aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, de igualdad, transparencia y consenso, considerados clave en el desarrollo de cualquier proceso participativo, y deberán tener como objetivos alguno/s de los siguientes:

El desarrollo de acciones formativas que incrementen el conocimiento de la cultura participativa, y promuevan y estimulen el lenguaje, el diálogo, el debate, la cooperación y coordinación en grupo (educación en valores), así como aquéllas otras que tengan por finalidad el asesoramiento sobre los requisitos para la constitución y mantenimiento de las asociaciones.

Propiciar espacios de participación cuyo objetivo sea valorar las opiniones de la ciudadanía sobre una problemática pública concreta, actuando como mecanismos de participación en la vida pública, utilizando metodologías participativas.

Fomentar el trabajo en redes, entre asociaciones y de éstas con las instituciones y la ciudadanía, generando espacios de encuentro entre las entidades, que permita mejorar su conocimiento mutuo y la cooperación transversal entre las organizaciones que tienen objetivos similares.

Promover la dinamización de la vida colectiva del barrio, distrito o ciudad y la relación entre los vecinos a través de proyectos de desarrollo comunitario, que utilicen metodologías y técnicas participativas.

Impulsar la visibilización de los diferentes procesos participativos, metodologías y acciones de la participación que se desarrollen en el territorio.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos que resulten estrictamente necesarios para el correcto desarrollo de las actividades previstas en el proyecto y sean, o en su caso, hayan sido, realizados a lo largo del ejercicio 2016.

Quedan excluidos de la presente convocatoria los proyectos de actividades que tengan por objeto gastos de inversión.

D. Procedimiento de concesión de la subvención.

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, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

E. Requisitos para ser beneficiario.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases, aquellas entidades que cumplan los siguientes requisitos:

Estar legalmente constituidas como Asociaciones sin ánimo de lucro y debidamente inscritas en el correspondiente Registro de Asociaciones de Canarias y cumplir con los requisitos de permanencia (respecto de la inscripción de sus modificaciones, depósito de sus cuentas y habilitación de sus libros).

Tener su domicilio en territorio insular.

Contar con un mínimo de un año desde su constitución.

Disponer de sede física para el desarrollo de sus actividades.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes: (13.2 LGS).

Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente, por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.

F. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento y la suscripción de escritos a terceros corresponde a la Gerencia de Sinpromi, S.L. (entidad colaboradora del Cabildo

Insular de Tenerife). El citado órgano deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en su reglamento orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

G. Plazo de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Centro de Servicios a la Ciudadanía de este Cabildo Insular y en las oficinas desconcentradas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>). Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información a la ciudadanía 901 501 901.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación anexa, deberán ser presentadas en las direcciones señaladas en el apartado 4 de las Bases Reguladoras.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada entidad solicitante podrá presentar un (1) proyecto a esta convocatoria. La presentación por una misma entidad de un número de proyectos superior al indicado conllevará su inadmisión.

H. Plazo de resolución y de notificación.

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.

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 44.1 de la LRJ-PAC.

I. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

Junto con la solicitud se deberá presentar el resto de documentación que se cita:

Código de identificación fiscal (CIF).

Documento acreditativo de su constitución.

Certificado de inscripción en Registro de Asociaciones de Canarias.

Certificado del Secretario de la entidad señalando:

Que la asociación tiene su domicilio en el territorio insular.

Que dispone de local para llevar a cabo actividades.

Que la asociación cumple con los requisitos de permanencia citados en el apartado 3º A) (requisitos de los beneficiarios).

El número de socios inscritos en el correspondiente libro, así como el número de voluntarios.

D.N.I. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

Certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma Canaria, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular. Asimismo deberá aportarse certificado expedido por el Tesorero del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife que ponga de manifiesto

la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo respecto de las Entidades Locales consorciadas de la isla de Tenerife.

Declaración responsable de no haber solicitado, ni obtenido, subvención, o ingreso de cualquier ente público o privado para el mismo fin (incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad).

El correspondiente proyecto, que incluirá: su justificación y objetivos, la memoria de las actividades subvencionables a realizar durante el 2016, con determinación expresa de los gastos (corrientes) e ingresos correspondientes al ámbito del objeto de la convocatoria.

En su caso, memoria de actividades realizadas en la anualidad 2015 para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

En su caso, aportación de los contratos de trabajo, acompañados de los certificados de discapacidad del trabajador o trabajadora o documentación emitida por los correspondientes servicios sociales que acredite alguno de los supuestos contemplados dentro del primer grupo de criterios de valoración (de la entidad).

Justificante bancario en el que conste el código IBAN y acredite su titularidad a nombre de la entidad solicitante.

J. Reformulación de solicitudes.

En las bases reguladoras de las presentes subvenciones no está prevista la posibilidad de reformulación de la solicitud.

K. Recursos.

Contra los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular los interesados podrán interponer 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 plazo será de tres meses, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos

establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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.

L. Criterios de valoración.

Para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración previstos en el apartado 9 de las Bases Reguladoras.

M. Medio de notificación o publicación.

La propuesta de resolución emitida por Sinpromi, S.L. será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en el de las siguientes oficinas de Sinpromi:

Oficina Central de Sinpromi, S.L.: C/ Góngora, s/n de Santa Cruz de Tenerife.

Oficina de Sinpromi S.L. del Sur: Calle Roque de Jama, nº 12. Edificio Colina Dorada. Local Nº 1. 38650 Los Cristianos (Arona).

Oficina de Sinpromi S.L. del Norte: Centro Municipal de Mayores de La Orotava Calle San Agustín Número 9. 38300 La Orotava.

Centro Insular de Entidades de Voluntariado: C/ Juan Rumeu García, nº 28, 38008 -Santa Cruz de Tenerife.

En el plazo de 10 días contados a partir de la fecha de dicho anuncio, podrán los interesados 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 definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cuál deberá ser notificada a los interesados propuestos como

beneficiarios en la fase de instrucción para que, en el plazo de diez (10) días siguientes a la fecha de la notificación, comuniquen su aceptación o rechazo, así como la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

El acuerdo por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados individualmente, y el mismo deberá contener:

El solicitante al que se concede la subvención.

La puntuación obtenida.

Los conceptos subvencionables.

El presupuesto subvencionable.

El importe de la subvención.

El porcentaje de subvención sobre el presupuesto del programa subvencionable.

La forma de abono de la subvención.

El plazo de ejecución.

La forma y plazos de justificación.

El citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Asimismo, las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LGS.

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de agosto de 2016.

La Consejera Delegada de Participación y Atención Ciudadana.

Instituto de Atención Social y Sociosanitaria**Servicio de Gestión Administrativa****ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN
DE CONTRATO****5650****112558**

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Administrativa.

c) Número de expediente: CONT120/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.iass.es.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de servicio.

b) Descripción del objeto: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de aparatos elevadores: ascensores, montacargas y montacamillas en los distintos Centros del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

c) Presupuesto base de licitación: el presupuesto máximo de licitación es de 46.422,16 euros, IGIC del 7% aparte, para un período de un (1) año, prorrogable por un (1) año más.

d) Medio de publicación y fecha del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 49, del viernes 22 de abril

de 2016 y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: los previstos en la cláusula 10.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

4. Adjudicación y formalización de contrato:

a) Órgano de contratación: Presidencia del IASS.

b) Fecha adjudicación: 1 de agosto de 2016.

c) Contratista: Cosecan S.L.U., con C.I.F. B-38024600.

d) Importe de adjudicación: 24.603,72 euros, IGIC del 7% excluido (26.325,99 euros IGIC incluido).

e) Motivación: haber obtenido la máxima puntuación su oferta según los criterios recogidos en la cláusula 10.3ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, resultando la oferta más ventajosa.

f) Fecha de formalización de contrato: 26 de agosto de 2016.

En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El Gerente, p.d.f. Resol. 1509, Pedro V. Álvarez Simón.

Área de Presidencia

Secretaría General

**Servicio Administrativo de
Régimen Jurídico y Asesoramiento Legal**

A N U N C I O

5651

112162

Finalizado el plazo de información pública y audiencia a los interesados previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, al que ha estado sometida la aprobación inicial del “Expediente relativo a la modificación parcial del Reglamento Orgánico del Excmo.

Cabildo Insular de Tenerife, como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y el mandato recogido en la Disposición Final Primera de la misma”, adoptada por acuerdo plenario de fecha 1 de julio de 2016 (BOP núm. 88, de 22 de julio de 2016), sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias al texto, el mismo se entiende definitivamente aprobado, haciéndose público el Texto Refundido del Reglamento Orgánico, aprobado igualmente en la mencionada sesión plenaria, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, y 82.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares , en los siguientes términos:

**TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO
ORGÁNICO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE
TENERIFE**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde que el 10 de agosto de 1982, el Estatuto de Autonomía reconoció a los Cabildos Insulares su condición de Órganos de Gobierno Insular e Instituciones de la Comunidad Autónoma, además de autonomía plena en los

términos establecidos en la Constitución y su legislación específica, se inició un proceso configurador de los mismos, que parece completarse con la entrada en vigor el pasado 14 de junio de 2015 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción primitiva de su artículo 41.1, establecía que los Cabildos, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se regían por las normas de la misma en cuanto a organización y funcionamiento, sin perjuicio de lo previsto en su legislación específica. Tras la modificación que sufrió dicho Texto Legal como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, el citado artículo 41.1 remite con carácter previo e inicial a la regulación prevista en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley y, supletoriamente, a las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias, lo que, al menos, genera algunas dificultades de interpretación y aplicación jurídica práctica.

Tras la modificación citada, el régimen de organización y de distribución de competencias aplicable a los Cabildos Insulares, en primer lugar y de forma preferente, es el de los municipios de gran población y no el de las Diputaciones Provinciales, como estaba establecido hasta ese momento.

En segundo lugar, se instauró una disparidad de regímenes que podían resultar de aplicación a los distintos Cabildos Insulares Canarios, puesto que aquéllos que no reunían las condiciones o requisitos poblacionales previstos en la Disposición Adicional Decimocuarta tendrían que regirse en su organización por el régimen anterior (el de aplicación a las Diputaciones Provinciales), salvo que una ley del Parlamento Canario, a iniciativa de los Plenos de los Cabildos afectados, decidiera extender la aplicación del Título X a los mismos.

Por otra parte, el Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 23.3 establece que la organización y funcionamiento de los Cabildos se regirá por una Ley aprobada por mayoría absoluta del Parlamento de Canarias en el marco de la Constitución, ley que en ese momento aún no había sido promulgada.

Por lo que se refiere a esta cuestión el Consejo Consultivo de Canarias se manifestó mediante el Dictamen 107/2004, en el que, sin cuestionar en ningún caso que la normativa aplicable a los Cabildos Insulares en principio y esencialmente era la establecida en la Ley de Bases del Régimen Local, concluía lo siguiente:

“(...) Respetando las bases estatales, (...), el legislador autonómico puede, en su desarrollo, establecer una amplia ordenación sobre Islas y Cabildos.”

Continuaba el Consejo señalando que las previsiones recogidas en el citado artículo 23.3 del Estatuto de Autonomía suponían (...)“una reserva de Ley institucional y de aprobación cualificada, pero sin comportar cambio o excepción en el sistema de distribución constitucional de competencias y, por consiguiente,

respecto a la competencia básica estatal y las previsiones de la LBRL en las referidas cuestiones.(...)

(...)”ha de observarse la adecuación constitucional tanto del artículo 41 LBRL como de la disposición adicional decimocuarta de ésta, sin que, por otro lado, se produzca una confrontación con las previsiones del artículo 23 EAC y, en particular, con el apartado 3 del mismo”(...) “Por consiguiente (...) la Ley autonómica que se estableciere sobre organización y funcionamiento de los Cabildos ha de respetar las previsiones de la LBRL al respecto y, con ello, su regulación sobre el régimen especial de los Cabildos y, dentro del mismo, la posibilidad de que tengan determinada organización en función de la actuación prevista para conseguirlo”(...)

(...)” En consecuencia, como órganos de gobierno y administración de las Islas que constitucional, estatutaria y legalmente son, los Cabildos pasan a tener la organización establecida en la disposición adicional decimocuarta LBRL cuando sean Islas con población superior a 175.000 habitantes, o bien, cuando lo sean de Islas con población superior a 75.000 habitantes y así lo decida el Parlamento autonómico por Ley aprobada a iniciativa de los Plenos de los respectivos Cabildos.

Cuestión distinta es si tal Ley ha de ser la que se previene en el art. 23.3 EAC. Sin embargo, parece que la respuesta debe ser negativa, habida cuenta no sólo de que es perfectamente separable la decisión de acceder a la organización de que se trata, del establecimiento de la regulación de la organización y funcionamiento de los Cabildos, sino que, justamente, el acceso supone que la organización será, fundamental y principalmente, la específica contemplada en la LBRL, sin perjuicio de su desarrollo por la Ley autonómica en cuestión”(...)

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, dentro de la esfera de sus competencias y en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que, como tal le corresponde, aprobó inicialmente su Reglamento Orgánico en sesión plenaria celebrada el día 31 de mayo de 1991.

Dicho Reglamento, modificado con posterioridad por acuerdos plenarios de fechas 26 de septiembre de 1991, 5 de julio de 1993, 9 de octubre de 1995, 23 de febrero de 2001 y 31 de julio de 2003, fue elaborado y aprobado utilizando como pilar básico de su estructura y desarrollo la técnica de la desconcentración, figura que ha permitido reconocer atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada dicha utilización en preceptos tales como el artículo 166.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, o el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D.1398/1993, de 4 de agosto.

La Ley 57/2003 no reguló ni previó la técnica de la desconcentración en su articulado, basando todas las posibles atribuciones de funciones en órganos

distintos a los previstos en la propia Ley, en la técnica de la delegación. No obstante, la Exposición de Motivos de la misma, al referirse a los distritos hace referencia a dicha técnica desconcentradora, por lo que, a priori, no parece que la voluntad del legislador fuera la de impedir su utilización en el ámbito local. No en vano, dicha técnica se encuentra prevista en los artículos 103.1 y 106.1 de la Constitución, 3.1 y 12.2 de la Ley 30/92, básica para todas las Administraciones Públicas, y en el propio artículo 6.1 de la Ley 7/85, el cual no fue modificado por la Ley 57/2003.

Parecía, por tanto no existir impedimento legal alguno para que el Cabildo, con base en la habilitación legal que le concedía la Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de Julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, pudiera a través de su Reglamento Orgánico, utilizar la técnica desconcentradora para la creación de órganos y atribución de funciones más allá de lo que la propia Ley 57/2003 establecía, aunque evidentemente respetando la propia desconcentración o, mejor dicho, la atribución legal de competencias que la Ley realizaba en el nuevo Consejo de Gobierno Insular.

Este argumento se vio reforzado por el hecho de que el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, (Ley posterior a la Ley de Modernización) fue redactado en idénticos términos a los reflejados en el anterior artículo 166.3 de la Ley 39/88. Además, la Sala Tercera del Tribunal Supremo, en Sentencia de 17 de diciembre de 2003, fijó doctrina legal en relación con los artículos 12.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y 10.3 del Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora (R.D. 1398/1993, de 4 de agosto), entendiéndose que dichos artículos “no impiden a los Ayuntamientos, a través de su órgano competente, desconcentrar en órganos jerárquicamente dependientes el ejercicio de competencias sancionadoras delegadas por otra Administración, titular originaria de dichas competencias”, reforzando la técnica de la desconcentración, incluso cuando las materias objeto de la misma hayan sido previamente delegadas.

Por lo tanto, con fundamento en las disposiciones normativas citadas, y en el marco de nuestro Ordenamiento Jurídico, se consagró el principio de que “todo lo delegable, es desconcentrable”, es decir, el órgano que ostenta la titularidad de una competencia puede decidir, traspasar a otro órgano sólo el ejercicio de la misma o, por el contrario, la titularidad de dicha competencia con todas sus funciones.

Consecuentemente, en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife se procedió a modificar el Reglamento Orgánico, con el objeto de adaptarlo a las entonces nuevas exigencias de la Ley 57/2003, aunque sin perder como punto de referencia la técnica de la desconcentración de competencias que, desde su aprobación primera en 1991 constituyó la base y el fundamento de la organización política y administrativa de esta Corporación.

En el Reglamento modificado se respetaron y tuvieron en cuenta los siguientes puntos de referencia:

- Se mantuvo la organización político-administrativa contenida ya en el R.O.C.I.T. basada, fundamentalmente, en la desconcentración de funciones y competencias en los Consejeros Insulares de Área.
- Se mantuvo como elemento desconcentrador complementario el constituido por las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico, renunciando, como hasta el momento ha sucedido, a la cuantificación de las competencias, o lo que es lo mismo, a la distribución de competencias entre los distintos órganos atendiendo a la cuantía (por ejemplo, en las contrataciones administrativas), constituyéndose como un elemento de redistribución sectorial de funciones. Esto, además, ha permitido que la Corporación pudiera revisar anualmente dichas atribuciones competenciales, en función de las cuantías, sin necesidad de proceder a una revisión reglamentaria.
- A la vista, de la pérdida de funciones “gestoras” o “ejecutivas” por parte del Pleno de las Corporaciones Locales efectuada en el Título X de la Ley de Bases del Régimen Local, y entre las que se encuentra incluido este Cabildo Insular, se acometió dentro del Reglamento Orgánico una descripción de las competencias que a dicho órgano correspondían, con el fin de evitar situaciones de inseguridad jurídica, en lo que se refería a las contradicciones existentes entre la relación de competencias que el artículo 123 de la Ley de Bases atribuye al Pleno, y las que las distintas normas sectoriales (como la Ley 30/92 en cuanto a la revisión de oficio de actos administrativos, o la Ley de Expropiación Forzosa y su reglamento, en cuanto a la competencia para dictar los actos recurribles) atribuyen al mismo órgano plenario.
- Se incluyó en el R.O.C.I.T. la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno y sus Comisiones. Si bien el artículo 122.3 de la Ley establece la obligación de que el Pleno se dote de su propio reglamento orgánico, también dicho precepto permite que la citada regulación sea incluida en el Reglamento Orgánico General de la Corporación, opción esta última que se consideró la más adecuada, debido a que ya en el R.O.C.I.T. desde su primera aprobación se habían incluido normas relativas al régimen de debates y otras cuestiones relativas al funcionamiento plenario lo que simplificó la tarea diaria de los destinatarios de ambas normas, evitando la dispersión normativa.

La Disposición Adicional Quinta de la Ley Territorial 14/1990, 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, junto con las determinaciones previstas en sus artículos 18.2, 46, apartados 1 y 2, y 54. a), -legislación específica aplicable a nuestras Corporaciones Insulares-, así como lo establecido en los preceptos correspondientes de la legislación local básica en cuanto a sus potestades reglamentaria y de autoorganización, permitieron la

creación de una estructura orgánica de carácter resolutoria y la determinación de un régimen de funcionamiento propio de cada Cabildo.

En tal sentido, utilizando la técnica de la desconcentración, a través de una decisión normativa reglamentaria en virtud de la cual se reconocen atribuciones propias a otros órganos distintos de los necesarios regulados en la legislación básica de Régimen Local, fundamentada, además en preceptos tales como el artículo 12.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 185.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre; y el artículo 10 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por R.D. 1.398/1993, de 4 de agosto, se previó la posibilidad del nombramiento de Consejeros Insulares de Área, Coordinadores Generales y Directores Insulares, en cuyo caso, desempeñarían las competencias que el Reglamento les atribuía.

La desconcentración prevista se completó, de otra parte, con el reconocimiento de determinadas atribuciones a los Jefes de Servicio, Administrativos y Técnicos, órganos desempeñados por funcionarios, que ya existían en la Relación de Puestos de la Corporación.

Se mantuvo con nuevas atribuciones la Junta de Portavoces, lo que permitió una institucionalización corporativa de la actuación de los Grupos Políticos en las materias, fundamentalmente procedimentales, a que este Reglamento se refiere.

Se configuró el Consejo de Gobierno Insular, con atribuciones propias, como el órgano colegiado de gobierno insular, institucionalizándolo de forma significativa, habiéndose utilizado, hasta ese momento, las posibilidades al respecto de la legislación vigente en aquel momento, y aplicando, en el año 2005 lo dispuesto imperativamente por la reiterada Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Se regularon los Grupos Políticos de forma coherente, a los que se les reconoce una serie de derechos, incidiendo especialmente en el control de los órganos corporativos de gobierno, así como se recoge un Estatuto de los Consejeros, que completa las previsiones legales básicas.

Se aprovechó la formulación del propio Reglamento Orgánico para introducir algunas soluciones de problemas prácticos en su régimen jurídico, así como se previó un procedimiento para la tramitación de los grandes asuntos corporativos que sólo puede reportar garantías en orden a conocimiento de los mismos y posibilidades de introducir enmiendas a todos los Grupos políticos, los

cuales, además, podían plantear directamente al Pleno proposiciones de cualquier clase con el mismo procedimiento de tramitación.

Finalmente, se estableció un régimen de debates que ordena el desarrollo de las sesiones plenarias, según se trate de asuntos decisorios o de control de los órganos de gobierno.

Dicho texto reglamentario que entró en vigor el 15 de junio de 2005, ha sido objeto de diversas modificaciones posteriores, puntuales todas ellas. En este sentido cabe citar las modificaciones aprobadas por el Pleno corporativo el 25 de noviembre de 2011, el 25 de octubre de 2013 (que afectó a los artículos 5 y 29, ante la imposibilidad de que los Coordinadores Generales de Área pudieran ostentar el carácter de órganos superiores, con su pertenencia, con voz y voto, en el Consejo de Gobierno Insular, con motivo del pronunciamiento del Tribunal Constitucional, en Sentencia dictada con fecha 25 de abril de 2013), el 27 de febrero de 2015, y el 6 de julio de 2015, siendo la más extensa la citada de 27 de febrero de 2015, justificada en primer lugar, por la necesidad de rectificar incorrecciones o simples errores materiales detectados desde la entrada en vigor del Reglamento, o de mejorar algunas deficiencias o aspectos mejorables detectados desde el momento de la puesta en marcha del nuevo sistema de Comisiones del Pleno e instrumentos de control, y en segundo lugar, para adaptar el Reglamento a las nuevas exigencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la reforma en ella practicada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Siendo esta la situación y en medio de dicho marco normativo, el Parlamento de Canarias, dando cumplimiento al mandato contenido en el artículo 23 del Estatuto de Autonomía de Canarias, aprueba la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias número 70 de 14 de abril de 2015 y en el Boletín Oficial del Estado número 101, de 28 de abril de 2015, cuya entrada en vigor, según lo previsto en su Disposición final sexta, se produjo el 14 de junio de 2015, salvo la Sección 4ª, del capítulo II del título III, sobre “Transparencia administrativa”, cuya entrada en vigor se produjo el día 14 de diciembre de 2015.

Mediante dicha Ley, y según se declara en su exposición de motivos (...)“se lleva a cabo la regulación del régimen específico de los cabildos insulares, con la que se trata de dotarlos de un marco normativo ajustado a sus necesidades, contemplando en un solo texto legal las especificidades que le son propias y que los distinguen y separan de las diputaciones provinciales, a las cuales tradicionalmente se les ha asimilado, cuando bastante poco tienen en común con las mismas, ni desde la perspectiva jurídico-política, ni desde el punto de vista social” (...) Añadiendo: (...) “En cualquier caso, el reforzamiento orgánico y funcional de los cabildos insulares, en tanto que instituciones de la Comunidad Autónoma, al que conduce las medidas que deben adoptarse y que se

recogen en el articulado, en modo alguno puede interpretarse como menoscabo de su condición como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, ni de la consideración de estas últimas como entidades locales. Antes al contrario, la condición de instituciones locales de estas corporaciones locales se ve notablemente enriquecida, en el marco de la legislación básica estatal”.(...)

Desde el momento en que se publicó la Ley 8/2015, en el Cabildo de Tenerife, como entidad local sujeta al Régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido a su vez en ésta por la Ley 57/2003, de 17 de diciembre, pareció apreciarse que dicho texto legal recogía en sus previsiones, prácticamente en su totalidad el régimen organizativo y de funcionamiento que en nuestra Corporación se encontraba vigente desde la entrada en vigor del actual Reglamento Orgánico en el mes de junio de 2005.

Es decir, todas las novedades que tuvieron que ser adoptadas por el Cabildo de Tenerife, por aplicación del Título X de Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a su régimen de organización, de competencias y de funcionamiento, tales como, la conversión del Pleno en un cuasi Parlamento, con funciones reforzadas de control político, entre ellas la utilización de instrumentos de control como las comparecencias, para residenciar en el Consejo de Gobierno las competencias ejecutivas y de mayor gestión y “gobierno en sentido estricto” de la Entidad Local, la creación de las Comisiones Plenarias, con funciones no meramente de informe o de aprobación de dictámenes a elevar al Pleno, sino como auténticos órganos de control político con capacidad para ejercer incluso por delegación competencias plenarias, incluidas en el Reglamento Orgánico Insular, son ahora recogidas en la Ley Territorial de Cabildos para extenderlas a todas las Corporaciones Insulares, tuvieran ya o no la consideración de Entidades a las que se les aplicaba el régimen de Gran Población previsto en el Título X de la Ley 7/85.

Pero no sólo ésas. El Cabildo de Tenerife, introdujo, previó y recogió en su Reglamento Orgánico, previsiones tales como la existencia de la Junta de Portavoces (órgano que por otra parte, ya existía en la Corporación desde el año 1991), el derecho a la información de los Grupos Políticos, con un procedimiento detallado y completo recogido en el articulado del ROCIT, que, sin ser preceptivo, fueron incluidos en la regulación de la organización y funcionamiento insular, por decisión propia, vía reglamento orgánico, y que ahora encuentran un reflejo y refrendo legal en la redacción de la Ley 8/2015, en términos muy similares, incluso en algunos casos, idénticos.

Es preciso señalar, en cualquier caso que la Ley ha planteado alguna dificultad de interpretación en cuanto a la consideración de alto cargo de los órganos directivos en ella previstos. En este sentido si bien la redacción del

artículo 78 es coincidente con la introducida en el Régimen de Gran Población en el año 2003 por el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, también es cierto que, a lo largo del articulado de la misma parece producirse alguna confusión en la terminología utilizada en distintos preceptos introducidos en el ordenamiento jurídico vigente (entendiéndose que dicha diversidad de términos no sólo se produce en esta Ley, sino en el conjunto de disposiciones vigentes en la materia que puedan resultar de aplicación) utilizándose, en ocasiones de forma indistinta, los conceptos de directivo profesional, directivo municipal, personal directivo y órgano directivo, aunque lo cierto es que ni el 130.3 ni el artículo 78, ni siquiera los artículos 74 y 76 de la Ley de Cabildos, exigen la selección de los titulares de los órgano directivos, como tales configurados, como si de personal profesional se tratase, limitándose los mismos a reproducir los requisitos que deben reunir los titulares de dichos órganos según las exigencias contenidas en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE).

En cualquier caso, no parece que exista disparidad o contradicción normativa entre lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley 7/85 y el artículo 78 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares y el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público, refiriéndose de forma clara ambos supuestos a funciones directivas distintas, unas pura y estrictamente de carácter profesional y técnico (artículo 13), y otras referidas al desarrollo de programas y proyectos para alcanzar los objetivos de sus órganos superiores (Presidente y Consejeros Insulares de Área), proponiendo resoluciones e impulsando y supervisando las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo, así como ejerciendo las competencias que tenga atribuidas por delegación o por desconcentración, todo lo cual ha sido puesto de manifiesto y refrendado tanto por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias en su Sentencia de 11 de noviembre de 2011 al señalar: (...) “ hay que acudir a la normativa de régimen local contenida en la Ley de Bases de Régimen Local conforme a la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, cuyo artículo 41.1 dice lo siguiente: “Los Cabildos Insulares Canarios, como órganos de gobierno, administración y representación de cada isla, se rigen por las normas contenidas en la disposición adicional decimocuarta de esta ley y supletoriamente por las normas que regulan la organización y funcionamiento de las Diputaciones provinciales, asumiendo las competencias de éstas, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Canarias”.

Por su parte, el artículo 130.1B) incluye como órganos directivos a los directores generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías, pues el apartado 4 advierte que Los órganos superiores y directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación. Es decir, no ofrece duda que quienes desempeñen puestos de Director General en los Cabildos se equiparan a altos cargos a efectos de incompatibilidades, y por

tanto, entran en el ámbito subjetivo de aplicación del artículo 25.3 de la Ley 10/1992.

La cuestión se reconduce pues a si el puesto de Director Insular es similar o asimilable a Director General, y la respuesta es positiva a cuyo fin queda acreditado con el certificado del Cabildo de que el Consejo de Gobierno Insular de fecha 31 de julio de 2008 procedió a la adaptación de los nombramientos de los titulares de las Direcciones Insulares al Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del cabildo a la figura de los Directores Generales a la que se refería el artículo 66 del Reglamento. (...) En definitiva, es posible concluir que el recurrente desempeñó un puesto asimilable al de Director General en una Institución de la Comunidad Autónoma de Canarias”(…), como por el propio Tribunal Supremo en su Sentencia 150/2016, de 28 de enero, cuando al referirse al nombramiento del Director General de la Policía literalmente se señala: (...)

Otras cuestiones tales como la articulación de un sistema que permita la inclusión de los Consejeros no adscritos en las Comisiones Plenarias, sin que ello suponga la vulneración de la preceptiva proporcionalidad de los Grupos Políticos en las mismas, exigida por la Ley 7/1985, o la posibilidad de que formen parte del Consejo de Gobierno Insular “consejeros no electos”, ahora matizada por el Acuerdo adoptado en el seno de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de Canarias con fecha 3 de noviembre de 2015, en el sentido de entender que “estos miembros del consejo de gobierno insular que carezcan de la condición de consejeros insulares electos no ejercerán las funciones ejecutivas y administrativas que tiene atribuidas el citado consejo de gobierno insular”, y que se introducen en el Reglamento mediante la figura del Viceconsejero Insular, así como algunas cuestiones relativas a la distribución de atribuciones en materia de información y transparencia, hacen necesaria una revisión del texto reglamentario vigente, con el objeto de armonizar o “ajustar” sus previsiones con las contenidas en la Ley 8/2015, y de esta forma dar cumplimiento a lo contemplado en la Disposición final primera de la citada Ley Territorial, aprobando un texto único con el siguiente tenor literal:

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- El Cabildo Insular de Tenerife, como órgano de gobierno y administración insular, en el ejercicio de la autonomía plena que le otorga el artículo 23.2 del Estatuto de Autonomía de Canarias y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que le reconoce el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regula algunos aspectos de su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento Orgánico, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2.- Dentro de los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley Territorial 8/2015, de 1

de abril, de Cabildos Insulares, se establece una organización complementaria y se determina un régimen de funcionamiento propio, que serán de aplicación en los aspectos aquí regulados, de conformidad con lo indicado en el artículo siguiente.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO 1

Organización Complementaria

Artículo 3.- 1. Para el ejercicio de sus funciones, el Cabildo Insular de Tenerife distribuirá sus competencias por Áreas de Gobierno, cuya determinación, denominación y composición orgánica concreta corresponde al Pleno de la Corporación, a propuesta del Presidente de la misma, debiéndose publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias y en el de la Provincia.

2. Cada Área de Gobierno en la que se distribuyen las competencias materiales de la Corporación, además de la que legalmente corresponda, podrá contar con la siguiente estructura orgánica:

- A) Consejero Insular de Área.
- B) Consejeros con Delegación Especial, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
- C) Jefes de Servicio.

3. Asimismo, en cada Área de Gobierno, se podrán crear, como órganos complementarios de mero asesoramiento y colaboración, y con la composición que decida el Pleno, uno o varios Consejos Sectoriales de los que podrán ser miembros personas que no tengan la condición de Consejeros Insulares, por razones de vinculación profesional o similar en el ámbito de la competencia de que se trate.

Artículo 4.- 1. Las atribuciones de los órganos necesarios del Cabildo Insular de Tenerife, el Pleno, el Presidente, el/los Vicepresidentes y el Consejo de Gobierno Insular, son las que vienen determinadas en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, con las especificidades previstas en este Reglamento Orgánico.

2. La Junta de Portavoces tiene la constitución y atribuciones previstas en el Capítulo III del Título Tercero de este Reglamento.

CAPITULO 2

Órganos Superiores y Directivos.

Artículo 5.1.- Son órganos superiores y directivos de la Administración Insular los siguientes:

- A) Órganos Superiores:
 - a) El Presidente.

- b) Los siguientes miembros del Consejo de Gobierno Insular:
 - Vicepresidentes.
 - Consejeros Insulares de Área.

B) Órganos directivos:

- a) Los Viceconsejeros Insulares.
- b) Los Consejeros con Delegación Especial.
- c) Los Directores Insulares.
- d) Los Coordinadores Técnicos.
- e) El Secretario General del Pleno.
- f) El Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero Secretario del mismo, que se denominará Vicesecretario General.
- g) El Director de la Asesoría Jurídica.
- h) El Interventor General.

2.- Tendrán también la condición de directivos el Jefe del Gabinete de la Presidencia, si lo hubiere, y los máximos órganos de dirección de los Organismos Autónomos, de las Entidades Públicas Empresariales y de los órganos especiales de Administración, entendiéndose por tales a los Presidentes, Consejeros Delegados y Gerentes, aplicándose sólo a estos dos últimos la previsión contenida en el artículo 85. bis.1, letra b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3.- En el cómputo del límite de cargos públicos que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, según lo dispuesto en el artículo 75.ter. apartado tercero de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, serán tenidos en cuenta además de los Órganos Superiores, los Viceconsejeros Insulares, los Consejeros con Delegación Especial, los Directores Insulares, los Coordinadores Técnicos y el Jefe del Gabinete de la Presidencia .

4.- De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 79 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los cargos públicos previstos en el apartado anterior, que tendrán la consideración de altos cargos, están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación básica de régimen local y en la legislación de incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CAPITULO 3

Del Presidente

Artículo 6.- 1. El Presidente, que tendrá el tratamiento de Excelencia, ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir la política, el gobierno y la administración de la Isla, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le corresponden, realice el Consejo de Gobierno Insular.
- b) Representar al Cabildo Insular de Tenerife.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, y decidir los empates con voto de calidad.

- d) Establecer directrices generales de la acción de gobierno insular y asegurar su continuidad.
- e) Proponer al Pleno las Áreas de Gobierno en que se distribuirán las competencias de la Corporación, y la determinación y denominación de las Comisiones Permanentes del Pleno, así como la organización y estructura de la Administración Insular ejecutiva.
- f) Dar el visto bueno a los anuncios a que se refiere el artículo 21.5.i).
- g) La Jefatura superior del personal de la Administración insular.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia y en materia de la competencia del resto de órganos unipersonales de la corporación y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, en este supuesto dando cuenta a los mismos en la primera sesión que celebren para su ratificación.
- i) La formación del Presupuesto General de la Corporación, en los términos de lo establecido al respecto en este Reglamento y aprobar su liquidación.
- j) La designación y cese, mediante Decreto, de los Vicepresidentes, de los Consejeros Insulares de Área, de los Viceconsejeros Insulares de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, así como del Consejero-Secretario del mismo y la propuesta al Consejo de Gobierno del nombramiento y cese de los Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
- k) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto, que podrá delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- l) La presidencia, si asiste a sus sesiones, de los órganos colegiados de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Consejos Sectoriales de la Corporación y Órganos especiales de Administración en cuyo caso, no tendrá voto el Presidente efectivo de la que se trate.
- m) La presidencia, si asiste, a las mesas de contratación.
- n) La firma de documentos mediante los que se formalicen convenios acordados por el Consejo de Gobierno Insular, con otras Administraciones Públicas, así como la remisión de escritos a éstas dirigidas a sus máximas Autoridades.
- ñ) La presidencia de la Junta de Portavoces.
- o) La dación de cuenta al Pleno de los escritos de los Portavoces de cada Grupo Político Insular adscribiendo a cada Comisión del Pleno, los miembros corporativos de cada uno de ellos, en los supuestos previstos en este Reglamento.
- p) El nombramiento del Portavoz del Grupo Mixto y sus miembros en los supuestos previstos en este Reglamento.
- q) La designación de los Presidentes de las Comisiones del Pleno que recaerá en el Consejero Insular del Área correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 37.5 de este Reglamento.

- r) El ejercicio de las atribuciones que este Reglamento desconcentra en los Consejeros Insulares de Área, mientras no adquiera eficacia la designación de éstos, así como, en los supuestos en que el Presidente asuma la titularidad de una o varias Áreas, o a partir del cese del Consejero Insular de Área y hasta el nombramiento del nuevo titular de la misma.
- s) Asimismo, por avocación, el Presidente podrá resolver asuntos que ordinariamente corresponda a otros órganos unipersonales de la Corporación, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente, motivadas en el Decreto que se dicte al respecto.
- t) La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra sus propios actos, así como la de los recursos de alzada que se interpongan contra los actos dictados por cualquiera de los órganos desconcentrados, en los términos previstos en este Reglamento. Se exceptúan los recursos de alzada que se interpongan contra actos dictados en el ejercicio de competencias delegadas por la Comunidad Autónoma, en cuyo caso será de aplicación el régimen previsto en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- u) El nombramiento y cese del Personal Eventual, que ocupará los puestos previstos en la Relación comprensiva del mismo, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular.
- v) Resolver los conflictos de atribuciones positivos o negativos que se produzcan entre órganos desconcentrados, así como determinar las Áreas que han de emitir el informe a que se refiere el artículo 29.5.II), sin que quepa recurso alguno contra la decisión adoptada.
- w) La revisión de oficio de sus propios actos.
- x) Dictar Decretos e Instrucciones interpretativas y aclaratorias de la normativa reguladora de la organización y funcionamiento interno del Cabildo Insular de Tenerife, así como del presente Reglamento Orgánico, para su aplicación en la Corporación.
- y) Adoptar las medidas necesarias y adecuadas en los casos de extraordinaria y urgente necesidad dando cuenta inmediata al Pleno.
- z) La toma en consideración del Texto inicial del Plan Insular de Ordenación en la fase insular de la tramitación del mismo, y, en su caso, de sus revisiones o modificaciones, así como la remisión del Plan Insular de Ordenación al órgano competente para su aprobación definitiva en su fase autonómica.
- aa) La representación del Cabildo en las Juntas Generales de las entidades mercantiles de las que sea socio, sin perjuicio de que tal representación pueda delegarse en otro Consejero Insular o Director Insular de la Corporación.
- ab) El ejercicio de aquellas otras que la legislación del Estado o la de la Comunidad Autónoma de Canarias asigne a este Cabildo Insular y no estén expresamente atribuidas en este Reglamento a otros órganos, así como las demás que le atribuyan expresamente las Leyes con el carácter de indelegable o no se haya atribuido por este Reglamento a otro órgano.

2.- El Presidente, cuando lo estime conveniente, podrá delegar mediante decreto las competencias que tiene atribuidas en el Consejo de Gobierno Insular, en sus miembros, en los demás Consejeros y, en su caso, a favor de los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, en los términos señalados en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

CAPÍTULO 4

De los Vicepresidentes.

Artículo 7.- 1. El Presidente podrá nombrar entre los Consejeros que formen parte del Consejo de Gobierno Insular a los Vicepresidentes, que le sustituirán por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones. En los supuestos de sustitución del Presidente por razones de ausencia o enfermedad, el Vicepresidente que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que el primero hubiese otorgado.

2. Los Vicepresidentes tendrán el tratamiento de Ilustrísima.

Artículo 8.- La condición de Vicepresidente se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro del Consejo de Gobierno Insular.

CAPITULO 5

De los Consejeros Insulares de Área y de los Viceconsejeros Insulares.

Artículo 9.- 1. Los Consejeros Insulares de Área, titulares de Área, órganos desconcentrados y superiores de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de entre los Consejeros con mandato, mediante Decreto, que surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión inmediata que celebre.

En los supuestos en que proceda, serán sustituidos temporalmente por los Consejeros que decida el Presidente.

2. Serán miembros, en todo caso, del Consejo de Gobierno Insular, y su número no podrá exceder del límite previsto en el artículo 29.1 del presente Reglamento.

Artículo 10.- 1. Los Consejeros Insulares de Área ostentan, con carácter general, como órganos con competencia propia en régimen de desconcentración, las siguientes atribuciones:

- a) La Jefatura del Personal del Área, respetando, en todo caso, lo previsto en la Disposición Adicional Segunda respecto de las atribuciones del órgano competente en materia de Recursos Humanos.

- b) Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos y demás entidades adscritas a dicha Área, en los términos previstos en el Capítulo 11 de este Título.
- c) Preparar y presentar al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos en relación a las materias de su competencia a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento.
- d) Proponer al Presidente el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
- e) Proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a éste respecto de las materias de su Área.
- f) Presidir la Comisión del Pleno del Área y los Consejos Sectoriales que le correspondan en función de su competencia.
- g) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- h) Proponer al órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Área y de las modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.
- i) El seguimiento de los contratos del Área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- j) Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Área de que se trate.
- k) Presidir las Mesas de Contratación, en cualquiera de los procedimientos de licitación que se celebren por el Área, excepto en los supuestos en que asista el Presidente, y sin perjuicio de la competencia del Consejero Insular del Área competente en materia de Hacienda y Presupuestos respecto de la compraventa de inmuebles y demás contratos y relaciones jurídicas relativos a bienes de naturaleza inventariable.
- l) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.
- m) Proponer al órgano del Área competente en materia de Personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Área.
- n) Proponer al órgano competente en materia de Personal la concesión, al personal de su Área, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.

- ñ) Proponer al órgano competente en materia de Personal las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Área, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.
- o) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones, actos de naturaleza análoga, y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- p) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores del Área, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, ésta no rebase la cuantía de 30.000,00.-euros.
- q) La firma del Visto Bueno de todas las certificaciones que expida el Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General o delegados de éstos, según corresponda en materia de su Área y las comunicaciones a Administraciones Públicas que no correspondan al Presidente o Secretario General del Pleno.
- r) La revisión de oficio de sus propios actos.
- s) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.
- t) La firma, en los expedientes de su Área, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa, excepto lo previsto en el artículo 21.5.i).
- u) Resolver acerca de la personación del Cabildo Insular en los recursos contencioso-administrativos que se interpongan contra actos dictados en el ámbito de su Área, y subsiguiente comunicación al Servicio de Defensa Jurídica a los efectos procedentes.
- v) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.
- w) La resolución de las peticiones de información a que se refiere el artículo 59.2 de este Reglamento.
- x) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas en el seno de cualquiera de los procedimientos tramitados en el Área en todo caso, y con independencia del órgano insular que haya sido competente para la aprobación y/o resolución de dichos procedimientos.
- y) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancias.
- z) Emitir los informes sectoriales que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando no afecten a las competencias de otras

Áreas de Gobierno, así como, emitir los informes sectoriales que sean legalmente preceptivos cuando formen parte de procedimientos cuya resolución corresponda a otra Área de Gobierno de la Corporación.

aa) Con relación al Patrimonio insular les corresponde:

a) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, la política patrimonial aprobada por el Consejo Insular de Gobierno, y aplicar las directrices e instrucciones dictadas por el órgano unipersonal competente en materia de Patrimonio.

b) Ejercer las funciones relativas a la vigilancia, protección jurídica, defensa, catalogación, administración, conservación y demás actuaciones que requiera el correcto uso de los bienes y derechos del Patrimonio de la Corporación que tengan afectados o cuya administración y gestión les corresponda por razón de su ámbito competencial, debiendo comunicar al Área competente en materia de Patrimonio cualquier incidencia que pueda afectar a la formación del Inventario de la Corporación Insular.

ab) Aprobar los convenios que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda al Consejero Insular de Área, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ac) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. El Presidente podrá delegar atribuciones propias en los Consejeros Insulares de Área, mediante el procedimiento previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás normas complementarias.

3. En el decreto de nombramiento de los Consejeros Insulares de Área se podrán precisar, con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Presidente resolverá.

Artículo 10.bis.-1 . Los Viceconsejeros Insulares, órganos directivos y desconcentrados de la Administración Insular serán designados y cesados libremente por el Presidente de la Administración Insular, en los términos previstos en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y con los requisitos recogidos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 78.1 de la citada Ley 8/2015, de 1 de abril, fijándose en el Decreto de nombramiento la determinación exacta de su ámbito competencial para el desempeño de sus atribuciones y la responsabilidad que se le atribuye en dicho ámbito competencial. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del

Decreto de la Presidencia, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 60.2 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los Viceconsejeros Insulares, de ser designados, deberán formar parte del Consejo de Gobierno Insular, hasta el límite no superior a un tercio de los integrantes del mismo.

3. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo. En todo caso cesarán al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Viceconsejeros Insulares, bajo la superior dirección de la Presidencia de la Corporación podrán gestionar, dirigir y coordinar proyectos o servicios que afecten a distintas Áreas de la Corporación, y tendrán las atribuciones previstas en el artículo 10.1 del presente Reglamento para los Consejeros Insulares de Área en el ámbito competencial para el que han sido nombrados.

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

6. Los Viceconsejeros Insulares serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

CAPÍTULO 6.

De los Coordinadores Técnicos.

Artículo 11.1.- El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Coordinadores Técnicos, que son órganos desconcentrados y directivos, para el desempeño de atribuciones propias en dicho régimen desconcentrado, y con el fin de gestionar, dirigir y coordinar servicios o proyectos comunes a varias Direcciones Insulares o Servicios Administrativos o Técnicos de la misma Área.

En el acuerdo de nombramiento deberá concretarse el servicio, proyecto o ámbito material para cuya gestión o dirección se produce dicho nombramiento.

No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de

responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las mismas retribuciones que los Directores Insulares de Área.

3. Los Coordinadores Técnicos cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

4. Los Coordinadores Técnicos, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz pero sin voto a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpelados por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

5. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

Artículo 12.- 1. Los Coordinadores Técnicos, bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, tendrán las siguientes atribuciones, en el ámbito material competencial sobre el que desempeñen sus funciones:

a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de las funciones de coordinación técnica para la que fueron nombrados.

c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados

por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.

e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de competencia de la Coordinación Técnica, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

f) Ser miembro de las mesas de contratación cuyo objeto corresponda a su Coordinación Técnica, actuando como Presidente, cuando no asista a las mismas el Presidente o el Consejero Insular de Área bajo cuya supervisión desempeñe sus funciones.

g) La propuesta al Consejero Insular del Área relativa a la incoación de procedimientos sancionadores que resulten como consecuencia de la gestión común llevada a cabo por la Coordinación Técnica.

h) La revisión de oficio de sus propios actos.

i) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2.- Los Coordinadores Técnicos ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1, respecto de las materias del Área sobre las que el Coordinador Técnico ejerza sus funciones, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre al Coordinador Técnico se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 7

De los Consejeros con Delegación Especial.

Artículo 13.- 1. El Presidente, el Consejo de Gobierno Insular y los Consejeros Insulares de Área, estos últimos con autorización del Presidente, podrán efectuar delegaciones en cualquier Consejero, para la dirección y gestión de asuntos determinados, que podrán contener atribuciones que impliquen la realización de actos que afecten a terceros, o la mera dirección interna de la actividad de que se trate, debiendo darse cuenta de las mismas al Consejo de Gobierno Insular y Pleno en las primeras sesiones respectivas que celebren.

2. Los Consejeros-Delegados, si los hubiere, podrán ser convocados a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que no sean miembros, en las que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en cuyo caso sólo tendrán voz y no voto.

3. Dichas delegaciones dejarán de surtir efectos desde el momento que finalice el mandato corporativo o cuando se revoque la delegación efectuada.

CAPITULO 8

De los Directores Insulares.

Artículo 14.- 1. El Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Presidente, y bajo la superior dirección del Consejero Insular titular del Área o del Presidente, si éste ostentara dicha titularidad, podrá efectuar el nombramiento de Directores Insulares, órganos desconcentrados y directivos de la Administración Insular en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 74, 75 y 78.1 de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, fijándose en aquél la determinación exacta de sus ámbitos competenciales sectoriales, para el desempeño de sus atribuciones dentro de dicha Área. No será preceptivo que sus titulares ostenten la condición de funcionarios, aunque en tal caso el nombramiento ha de ser motivado y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. Los nombramientos surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno, salvo que en él se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los nombramientos al Pleno en la primera sesión inmediata que se celebre.

2. Su nombramiento y cese será libre y el designado percibirá las retribuciones que previamente el Pleno haya atribuido a dicho cargo.

3. El ejercicio de dichos cargos implicará el pase a la situación de servicios especiales, para los funcionarios públicos. Si fuere funcionario de la Corporación, en caso de cese, reingresará al servicio activo en el puesto de trabajo de origen, con la forma de adscripción que tuviese en el momento del pase a la situación de servicios especiales, con efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud de reingreso al servicio activo, que deberá producirse en el plazo de un mes desde su cese. En base a la excepción prevista en el artículo 130.3 de la Ley 7/1985, si fuere personal laboral al servicio de la Corporación, será de aplicación el mismo régimen.

4. Los Directores Insulares cesarán por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Presidente y, en todo caso, al finalizar el mandato de la Corporación en que fueron designados.

5. Los Directores Insulares de Área serán considerados, a todos los efectos, como Consejeros Insulares de Área, cuando, en el respectivo ámbito sectorial de sus competencias desconcentradas, las normas o estatutos reguladores específicos se refieran sólo a estos últimos.

Artículo 15.- Los Directores Insulares de Área, si los hubiere, podrán asistir y ser convocados, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, del Consejo de Gobierno Insular y de los órganos colegiados complementarios de la Corporación, así como de sus entes descentralizados, en los que se traten asuntos respecto de los que desempeñen atribuciones, en las que podrán ser interpellados

por los miembros de aquéllos e intervenir en los debates, respecto de las funciones que desempeñen.

Artículo 16.- 1. Los Directores Insulares, coordinadamente con el Consejero Insular del Área en la que desempeñen sus funciones, o con el Presidente, si éste ostentara la titularidad de la misma, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Proponer al Presidente o al Consejero Insular del Área los Proyectos de su competencia, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.
- b) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria de la Dirección Insular y velar por el buen funcionamiento de los Servicios y Unidades dependientes de la misma, así como del personal integrado en ellos.
- c) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Actuar como órgano de contratación cuando sean competentes para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de todos los contratos y convenios adjudicados o autorizados por cualquier órgano de la Corporación que puedan corresponderle por razón de la materia, excepto los reservados al Presidente.
- e) El seguimiento del grado de ejecución y/o desarrollo del objeto de las contrataciones de la competencia de la Dirección Insular, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.
- f) Ser miembro de las mesas de contratación cuyo objeto corresponda a su Dirección Insular, actuando como Presidente, cuando no asista a las mismas el Consejero Insular o Coordinador del Área correspondiente.
- g) El otorgamiento o denegación de licencias, autorizaciones, actos de naturaleza análoga, y, en su caso, calificaciones, en el ejercicio de la función de policía que se efectúe en el Área, de acuerdo con la normativa sectorial reguladora que corresponda.
- h) La propuesta al Consejero Insular del Área de incoación de procedimientos sancionadores en materias de su competencia.
- i) La revisión de oficio de sus propios actos.
- j) Resolver las solicitudes de acceso a la información pública en los expedientes de su competencia, en los términos previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública.

2. Los Directores Insulares ejercerán aquellas competencias que le sean delegadas específicamente.

3.- El Consejero Insular de Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, ejercerá las atribuciones reseñadas en el artículo 10.1,

respecto de las materias del Área encomendadas al Director Insular de la misma, excepto las señaladas en el apartado primero de este artículo.

4.- En el Acuerdo por el que se nombre Director Insular se precisará con la concreción que se estime necesaria, las funciones específicas que comprenda el ejercicio estricto de las atribuciones previstas en el apartado 1 de este artículo.

En los supuestos que se susciten dudas al respecto, el Consejo de Gobierno Insular resolverá.

CAPITULO 9

De los Jefes de Servicio.

Artículo 17.- 1. Las Jefaturas de Servicio adscritas a cada Área serán desempeñadas por funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A, provistas por el sistema de concurso o libre designación, según se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, previa convocatoria pública del puesto, entre quienes reúnan dichas condiciones, de la Corporación o de cualquier otra Administración Pública Territorial, con los requisitos que se prevean en cada convocatoria.

2. Las Jefaturas de Servicio, que necesariamente figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación podrán ser "Administrativas" o "Técnicas.

3. Las Jefaturas de Servicio Administrativas y Técnicas, pertenecientes a una misma Área de Gobierno, para el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos siguientes, actuarán, recíprocamente entre sí, como órganos desconcentrados resolutorios y/o asesores, y si hubiera varias conforme al criterio de mayor afinidad competencial, así como entre Áreas distintas respecto de expedientes singulares que lo requieran y en tal sentido lo decida el Consejero Insular del Área o al Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta, al que le corresponde la resolución del mismo.

Artículo 18.-1. Las Jefaturas de Servicio Administrativas ostentarán las siguientes atribuciones:

- a) Propuesta de resolución de los actos y acuerdos de los órganos resolutorios desconcentrados del Área de Gobierno en la que se encuentren adscritos, conforme a la legalidad vigente.
- b) Redacción de las Propuestas de los órganos desconcentrados de su Área a los órganos necesarios de la Corporación, excepto las que directamente formulen los Consejeros en forma de Mociones o similares.
- c) El asesoramiento técnico-jurídico y técnico-presupuestario de los órganos desconcentrados del Área mediante los informes que estime necesarios, sin perjuicio de las atribuciones propias que corresponden al Secretario General del Pleno, Director de la Asesoría Jurídica e Interventor General, conforme a la legislación de régimen local.
- d) Las notificaciones y comunicaciones de los actos de los órganos desconcentrados del Área excepto los que correspondan, legalmente, a los titulares de los mismos.

- e) El libramiento de documentos acreditativos de otorgamiento o denegación de licencias o autorizaciones de los órganos desconcentrados del Área de Gobierno.
- f) La resolución, de aquellos asuntos que consistan en la confrontación de hechos o en la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero del Área, por resolución expresa.
- g) Cuidar de la debida remisión a la Intervención General de los expedientes, asuntos o propuestas de contenido económico, en tiempo para su informe.
- h) Recabar y emitir cualquier acto de ordenación o instrucción de los expedientes.
- i) La autorización de devolución de documentos, remisión directa a otros Servicios o al Archivo y actos de impulso de naturaleza análoga.
- j) La custodia de los expedientes y su remisión a los órganos necesarios para la resolución que proceda.
- k) La asistencia a las Comisiones del Pleno de su Área, así como la Secretaría de la misma, en caso de delegación del Secretario General del Pleno.
- l) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En cada Área existirá, al menos, una Jefatura de Servicio Administrativo, pero, si no existiere el puesto específico en la Relación de Puestos de Trabajo, el Presidente podrá encomendar el ejercicio de tales funciones a Jefes de Servicio de otras Áreas o habilitar provisionalmente a cualquier funcionario que reúna las condiciones específicas.

Artículo 19.- Las Jefaturas de Servicio Técnicas ostentarán las siguientes atribuciones:

a) El asesoramiento técnico en la materia de la competencia del Área en la que se encuadre, tanto a los órganos desconcentrados de la misma, como de cualquier otra, cuando la tramitación de los asuntos lo requiera.

b) La resolución de aquellos asuntos que se caractericen por la evidente naturaleza técnica de los antecedentes inmediatos de aquéllas, que consistan en la confrontación de hechos o la aplicación automática de normas, en los supuestos y términos que fije el Consejero Insular o del Área o el Presidente, en su caso, si asume la titularidad de ésta por resolución expresa.

c) El informe preceptivo sobre:

- A) La necesidad del encargo a profesionales libres de cualquier Estudio Técnico, Anteproyecto o Proyecto, para la acreditación de la conveniencia técnica del mismo, por la insuficiencia estructural o circunstancial de medios propios para ello, o cualquier otra causa.
- B) La concordancia del encargo a que se refiere el apartado anterior con el trabajo entregado a la Corporación.
- C) La aprobación técnica de cualquier Proyecto o Estudio, con carácter previo a la decisión del órgano competente.
- D) La designación de Directores de Proyectos o Estudios y la asignación de direcciones de obras a profesionales libres.

- E) Las contrataciones y concesiones de toda clase, con carácter previo a la decisión del órgano competente, a la vista de las consultas o plicas presentadas por los licitadores.
 - F) Las modificaciones de los presupuestos de los proyectos, valoraciones de abonos a cuenta a los contratistas por actos preparatorios, excesos de liquidación, propuesta de penalizaciones y cualquier otra de naturaleza análoga que la legislación de Contratos atribuya a los Servicios Técnicos.
 - G) Las modificaciones de los contratos en cualquiera de sus elementos.
 - H) La concesión o denegación de licencias o autorizaciones de la competencia del Área correspondiente en el ejercicio de las funciones de policía de la Corporación.
 - I) En los supuestos de subvenciones a otras Administraciones Públicas y/o particulares, el cumplimiento de las previsiones técnicas para proceder al abono de las mismas.
 - J) La declaración de urgencia en los expedientes de contratación.
 - K) Los que la normativa estatal, en materia de contratos, asigna a las Oficinas de Supervisión de Proyectos.
- d) La asistencia a los Consejos Sectoriales del Área con derecho a voz.
- e) Las que se le encomienden expresamente por el Consejero Insular del Área a la que se encuentren adscritos.
- f) Las funciones atribuidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

CAPITULO 10

De las funciones de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional.

Artículo 20.- 1. El Secretario General del Pleno, el Vicesecretario General y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo que establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realicen en otros funcionarios, en los términos del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Corresponde al Secretario General del Pleno el desempeño de las funciones de Secretaría de los Organismos Autónomos, pudiendo delegar tales funciones.

3. Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquéllas que estén atribuidas al Secretario General del Pleno o al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular serán ejercidas por el Vicesecretario General, sin perjuicio de que pueda delegar su ejercicio en otros funcionarios de la Corporación.

4. Las funciones que la legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas asigna a los Secretarios, corresponderán al Director de la Asesoría Jurídica, salvo las de formalización de los contratos en documento administrativo

y asistencia a las mesas de contratación, que corresponderán al Vicesecretario General, que podrá delegar tales funciones.

5. El Secretario General del Pleno y el Vicesecretario General, dentro de sus respectivos ámbitos de actuación, deberán remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad autónoma copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación.

Artículo 21.- 1. Al Secretario General del Pleno, que lo será también de las Comisiones, le corresponderá, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de dichos órganos.

2. El titular de la Secretaría General del Pleno tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. La Secretaría General del Pleno está integrada por su titular y el personal en que se estructuren las diferentes unidades y servicios dependientes de aquélla.

4. En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas por el funcionario a quien corresponda por delegación o sustitución.

5. Corresponderán al Secretario General del Pleno las siguientes funciones:

- a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones.
- b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las Comisiones.
- c) La redacción y custodia de las Actas del Pleno y de sus Comisiones, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente.
- d) La expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos.
- e) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia, así como, la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno, salvo lo previsto en el artículo 6.1.m) de este Reglamento.

f) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1.- Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un Grupo Político con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

2.- Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

3.-Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.

4.-Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Consejeros.

- g) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
- h) La dirección del Registro del Pleno, que incluye la certificación de las circunstancias que consten en el mismo.
- i) La firma de los anuncios que se deriven de acuerdos del Pleno y que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), y/o en prensa.
- j) El ejercicio de la Secretaría de la Mancomunidad Provincial Interinsular de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de lo previsto en el artículo 75.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.
- k) Las demás que le asignen las Leyes.

6. El Secretario General del Pleno ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios de la Corporación y de sus entes instrumentales cuanta información considere necesaria, así como darles instrucciones precisas, bien con carácter general o para unidades determinadas, en relación con las materias y expedientes de la competencia del Pleno.

Artículo 22.- Al Vicesecretario General, le corresponderán las siguientes funciones:

- La asistencia al Consejero-Secretario del Consejo de Gobierno Insular.
- La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo de Gobierno Insular.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- La notificación y comunicación de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno Insular, así como de los Decretos de la Presidencia, función que podrá ser delegada en los Jefes de Servicios Administrativos con competencias por razón de la materia.

Artículo 23.- Sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario General del Pleno por el párrafo e) del apartado 5 del artículo 122 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Director de la Asesoría Jurídica será responsable de la asistencia jurídica al Presidente, al Consejo de Gobierno Insular y a los órganos directivos, comprensiva del asesoramiento jurídico y de la representación y defensa en juicio de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 24.- 1. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General del Pleno dispondrá de locales adecuados, del personal y del soporte técnico necesarios.

2. La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno será establecida, a propuesta de su titular, por acuerdo del Pleno.

3. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

Artículo 25.- 1. De la Secretaría General del Pleno dependerá un Registro propio y diferenciado del de los demás órganos de la Corporación, dedicado al asiento de las iniciativas y a la entrada y salida de los documentos relacionados con el Pleno y sus Comisiones.

2. En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, el régimen de presentación de los documentos relativos al Pleno y sus Comisiones, será el establecido en la legislación general sobre el procedimiento administrativo común.

Artículo 26.- 1. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno formuladas por el Presidente o por el número de Consejeros previsto en los supuestos 1º y 4º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, deberán presentarse en el Registro del Pleno.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

3. En los supuestos 2º y 3º del artículo 122.5.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno desencadenará la obligación de emitir informe, sin necesidad de solicitud.

4. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días, siempre que obre en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

5. Una vez informado un asunto o un expediente por el titular de la Secretaría General, en aquellos supuestos en que resulte preceptivo, no podrá recaer sobre el mismo, informe de legalidad de otro órgano de la Corporación.

Artículo 27.- El Interventor General, el Tesorero y el Titular del Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad y los funcionarios que legalmente le sustituyan en los casos que proceda, ejercerán las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, la tesorería y recaudación y la contabilidad, en la forma indicada a continuación según establece la Legislación Básica de Régimen Local y las normas reglamentarias de desarrollo, en particular el R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre, respecto de los órganos necesarios y los desconcentrados o descentralizados, sin perjuicio de las delegaciones que realice en otros funcionarios.

A.- De la Intervención General Insular.

1.- La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función

interventora, función de control financiero y función de control de eficacia-eficiencia corresponderá a la Intervención General de la Corporación.

2.- La Intervención General ejercerá sus funciones con plena autonomía e independencia respecto de los órganos y entidades de la Corporación y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General se adscribe orgánicamente al Área competente en materia de Hacienda.

3.- De conformidad con lo previsto en el artículo 166 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, podrán atribuirse al Interventor General funciones distintas o complementarias de las asignadas en los apartados anteriores.

4.- El titular de la Intervención General tienen carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.- En la organización del Servicio de Intervención se deberá prever, en su caso, la existencia de otros puestos de trabajo, ya sean reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional con funciones de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención y sustitución en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria o bien se trate de otros funcionarios de Administración Local pertenecientes al Grupo A para desempeñar las Intervenciones Delegadas de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa prevista en el presente Reglamento.

B.- De la Tesorería Insular.

1.- Las funciones públicas de tesorería y recaudación se ejercerán por el Tesorero Insular, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y adscrito al Área competente en materia de Hacienda.

2.- Corresponde a dicho órgano, la gestión de todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Corporación Insular, tanto por operaciones presupuestarias como extra-presupuestarias, así como la jefatura de los servicios de recaudación.

3.- Son funciones de la Tesorería:

- a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
- b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
- c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la periódica satisfacción de las obligaciones.
- d) Responder de los avales contraídos.
- e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

4.- La asignación de los recursos líquidos se realizará con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia, en función de la definición y de cumplimiento

de objetivos. La Administración y rentabilización de los excedentes se realizará de acuerdo con las bases de ejecución y el Plan financiero aprobado.

5.- En la organización de las funciones de la Tesorería Insular, se podrá prever, en su caso, la existencia de puestos de trabajo para el desempeño de las Tesorerías Delegadas en Organismos y Entes Dependientes en los que así proceda, en función de las necesidades derivadas de la aplicación del modelo de organización administrativa previsto en el presente Reglamento.

C.- Órgano de dirección y coordinación de la contabilidad.

1.- La función pública de contabilidad se ejercerá por el Órgano de Dirección y Coordinación de la Contabilidad, nombrado entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con lo previsto en los artículos 133.b) y 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- Le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros de la ejecución de los presupuestos, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el órgano competente de la Corporación.
- b) Formar con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Consejo de Gobierno Insular.
- c) Dirigir y coordinar las funciones o actividades contables de la Corporación Insular, sus OO.AA. Locales, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles participadas íntegramente, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- d) Formar la Cuenta General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de los estados y cuentas anuales comprensivas de la Entidad Local y de todos sus entes dependientes.
- e) Aquéllas otras que le atribuya la normativa vigente en materia de contabilidad pública local.

CAPITULO 11

De los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas, Sociedades Mercantiles y Órganos Especiales de Administración.

Artículo 28.-1. La creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas, así como de Sociedades con participación en su capital de la Corporación Insular, exigirá, en todo caso, además de los requisitos legales pertinentes, una propuesta de la Presidencia o del Consejero Insular del Área, informes técnicos respecto a la viabilidad de creación, medios personales y patrimoniales que precisen para funcionar y cuantos otros extremos se consideren imprescindibles para acreditar la necesidad y conveniencia de su

creación. Asimismo deberá constar Dictamen de la Comisión de Hacienda e informes previos del Secretario General del Pleno e Interventor General.

Los mismos trámites deberán cumplirse cuando se trate de la creación por parte de la Corporación Insular de un Consorcio o de la participación en uno ya creado, esté o no adscrito a este Cabildo.

2. Todo Organismo Autónomo, Entidad Pública Empresarial, Fundación Pública, Consorcio, así como Sociedad con participación de la Corporación, será adscrita a un Área determinada, atendiendo a la mayor afinidad por razón de su objeto, pudiendo ejercer la totalidad de las competencias de la misma por dichas formas de gestión descentralizada, excepto aquéllas que correspondan legalmente a otros órganos de la Corporación. Las Entidades Públicas Empresariales podrán estar adscritas, asimismo, a un Organismo Autónomo.

3. El Consejo Rector o Junta Rectora de los Organismos Autónomos estará integrado por el Presidente del mismo y por el número de vocales que se determine en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo o Junta Rectora serán nombrados, y en su caso, cesados, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta de los Grupos Políticos.

La representación de cada Grupo en los distintos Organismos Autónomos será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de dicha regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros de la Corporación, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al Organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

El secretario del Consejo o Junta Rectora será el Secretario General del Pleno, o funcionario en quien delegue, que ejercerá las funciones de fe pública en el ámbito del organismo.

4. El Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas con participación mayoritaria o total de la Corporación estará integrado por el Presidente de la entidad, por el secretario y por los vocales que se determinen en sus estatutos, conforme a la legislación específica aplicable en cada caso concreto.

Los miembros del Consejo de Administración de las Entidades Públicas Empresariales y Fundaciones Públicas serán nombrados y, en su caso, cesados

por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular a propuesta del titular del Área a la que se encuentren adscritas.

Dichos vocales serán nombrados entre Consejeros, miembros del Consejo de Gobierno Insular, titulares de los órganos directivos, técnicos al servicio de las Administraciones Públicas y, en su caso, expertos de reconocida competencia en las materias atribuidas al organismo y/o representantes de las organizaciones sociales, empresariales y sindicales, y cesarán automáticamente si pierden la condición que determinó su nombramiento.

5. La Junta General de las sociedades mercantiles con participación total de la Corporación será el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, que designará a los miembros de sus Consejos de Administración.

6. Los acuerdos de los Consejos de Administración, Juntas Rectoras o Consejos Rectores y resoluciones de los Presidentes y de los Gerentes de los Organismos Autónomos, y en su caso, de las Entidades Públicas Empresariales dependientes de la Corporación, podrán ser objeto del recurso de alzada a que se refieren los artículos 107.1 y 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes, ante el Presidente del Cabildo Insular.

7. Los Organismos Autónomos deberán aportar a la Corporación Insular la documentación, previamente aprobada por sus órganos competentes, para la elaboración y aprobación del Presupuesto General de la Corporación, Liquidación, Cuenta General del Presupuesto, Inventario, Memoria anual, así como los informes económico-administrativos que se soliciten por la Presidencia y/o Consejero Insular del Área en la que se encuentren adscritos.

8. Por los servicios correspondientes del Área de Hacienda de la Corporación y de la Intervención General se realizarán las inspecciones y auditorías procedentes de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Empresas participadas total o mayoritariamente, cuando así lo determine el Consejero Insular del Área de Hacienda, el Presidente, el Consejo de Gobierno Insular o el Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la fiscalización ordinaria que proceda conforme a la legislación vigente.

9. La creación de un Órgano especial de Administración, como modo de gestión directa de un servicio público por la Corporación Insular y al objeto de hacer efectiva la asunción del gobierno y gestión del servicio, implicará la atribución en régimen de desconcentración, a través de la aprobación de los respectivos Estatutos, de las competencias materiales necesarias para la efectiva gestión del servicio.

TITULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

Artículo 29.-1. El Consejo de Gobierno Insular se compone del Presidente y un número de miembros no superior a un tercio del número legal de miembros del Pleno, entre los que figurarán, necesariamente, los designados Vicepresidentes,

Consejeros Insulares de Área y Viceconsejeros Insulares, que adquirirán, simultáneamente a dicho nombramiento, su condición de miembros del mismo.

El cese en cualquiera de estas funciones, decretado por el Presidente, supondrá, simultáneamente, la pérdida de la otra condición, sin perjuicio de su nuevo e inmediato nombramiento, si así se decidiera.

2. La Secretaría del Consejo de Gobierno Insular corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de Consejero Insular de Área, siendo designado éste, así como su suplente, por el Presidente, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos.

3. Es atribución del Consejo de Gobierno Insular la propuesta al Pleno, mediante el procedimiento previsto en el artículo 63, de:

- a) Los textos de las Propositiones de Ley que aquél pudiera remitir al Parlamento de Canarias en el ejercicio de la iniciativa legislativa conferida en el artículo 12.5 del Estatuto de Autonomía de Canarias.
- b) Los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.
- c) El Plan Insular de Obras y Servicios.
- d) El Proyecto de Presupuesto Ordinario formado por el Presidente y las modificaciones del mismo cuya aprobación corresponda al Pleno.
- e) La aprobación y modificación de la Plantilla de personal funcionario y laboral de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
- f) La iniciativa para la constitución de Organismos Autónomos, Consorcios, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y Sociedades Mercantiles, o participación en otros ya creados, o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios o actividades económicas de la Corporación, sin perjuicio de la tramitación simultánea, con la misma, de sus Estatutos o Normas reguladoras, que seguirá el mismo procedimiento agravado.
- g) El proyecto de acuerdo en relación a la audiencia preceptiva sobre los Anexos de Traspasos de servicios, medios personales y materiales y recursos, así como de autorización al Presidente para la suscripción de las Actas de Recepción y Entrega correspondientes, sobre competencias transferidas o delegadas de la Comunidad Autónoma de Canarias a la Corporación.
- h) El sistema de fiscalización limitada.
- i) Los acuerdos que procedan en relación a la creación, modificación y supresión de la Unidad Central de Tesorería u Órgano, Servicio o Departamento que asuma tales funciones, en el sentido previsto en el artículo 186.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- j) El inicio del expediente de tramitación y formulación del Plan Insular de Ordenación del Territorio, así como, en su caso, de su revisión o modificación.

- k) La aprobación previa del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- l) La aprobación de la fase insular del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- m) La aprobación definitiva de las modificaciones no sustanciales del Plan Insular de Ordenación.
- n) El inicio del expediente de formulación y tramitación de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.
- ñ) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.

4. Son asimismo competencias del Consejo de Gobierno Insular las que el Presidente le delegue en virtud de lo previsto en el artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las que este Reglamento le atribuye.

5. Son, además, atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, en las cuantías, en su caso, que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual de la Corporación:

- a) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y demás condiciones que se fijen para cada ejercicio en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) La aprobación de todo tipo de Planes y Programas, excepto los indicados en los apartados 3.c), j) ,k) ,l), ll), m) y n) de este artículo, que corresponden al Pleno.
- c) Las contrataciones y su declaración de urgencia, así como las concesiones de toda clase, incluidas las de carácter plurianual, la ampliación del número de anualidades y la modificación de los porcentajes de gastos plurianuales, así como, con carácter general la gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, que no se encuentren atribuidos a otros órganos, la concertación de operaciones de crédito, todo ello de acuerdo con el presupuesto y sus bases de ejecución.
- d) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, las retribuciones del personal que no corresponda al Pleno de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación (salvo lo previsto en la Legislación de Régimen Local para los funcionarios habilitados con carácter nacional), el despido del personal laboral, y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.
- e) Adquisición de bienes muebles de carácter histórico artístico.
- f) La autorización para la ejecución de obras por administración, cuando le compete la autorización y disposición del gasto correspondiente.
- g) La autorización y disposición del gasto relativo a actos protocolarios de promoción de la Isla.

- h) La resolución de los procedimientos en el ejercicio de la potestad sancionadora, tanto en competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, cuando conlleven la imposición de multas en cuantía superior a 30.000,00.- euros, salvo que una ley sectorial contenga otras previsiones, y/o la clausura o cierre definitivo de la actividad.
- i) Constituir Juntas de Contratación para las adquisiciones que se determinen.
- j) La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.
- k) El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Insular, conforme a las previsiones de este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local para los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional.
- l) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- m) Emitir los informes preceptivos que hayan de dirigirse a otras Administraciones Públicas cuando afecten a varias Áreas de gobierno, así como en los supuestos de aprobación o modificación de normas que afecten a las competencias corporativas, en el que se considerarán los informes jurídicos y técnico-sectoriales emitidos que, en ningún caso, tendrán carácter vinculante.
- n) La toma en consideración de la propuesta de Declaración ambiental estratégica y de la alternativa seleccionada en la fase insular de la tramitación del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso, de sus revisiones o modificaciones.
- ñ) La aprobación del Proyecto de Disposición Administrativa de Carácter General por el que se creen, modifiquen o supriman ficheros con datos de carácter personal de titularidad del Cabildo Insular de Tenerife.
- o) Informar en el ejercicio de las competencias que le correspondan a la Corporación Insular en relación a la alteración y deslinde de términos municipales, así como cambio del nombre y capitalidad de los municipios.
- p) La revisión de oficio de sus propios actos.
- q) La aprobación del Acuerdo de Condiciones de Empleo del personal funcionario, del Convenio Colectivo del personal laboral de la Corporación, así como la ratificación de los Convenios Colectivos aprobados por los órganos colegiados de los Organismos Autónomos dependientes, quedando condicionada la eficacia de los anexos retributivos que fueran competencia del Pleno, a su aprobación posterior por dicho órgano
- r) La aprobación de los expedientes y convenios de cooperación jurídica municipal.
- s) La aprobación de los convenios de colaboración, así como la cualquier otro instrumento de colaboración y cooperación previsto en el ordenamiento jurídico, que celebre la Corporación Insular con otras Administraciones Públicas, tanto de carácter territorial como

institucional, dando cuenta posterior al Pleno, en la primera sesión que se celebre.

Asimismo, le compete al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de los convenios de colaboración que se celebren con personas físicas o jurídicas de naturaleza privada y que amparen gastos cuya competencia de autorización corresponda a este órgano, de conformidad con lo que dispongan las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la de todos aquéllos que no amparen gastos o su cuantificación no se encuentre determinada en el momento de su aprobación.

- t) El nombramiento y cese de los representantes de la Corporación en los órganos de gobierno de todas aquellas Entidades dependiente o de las que la misma forma parte o deba estar representada y cuyo nombramiento y cese no esté atribuido por ley al Pleno Insular.
- u) Definición de la política aplicable a los bienes y derechos del Patrimonio Insular, estableciendo los criterios de actuación coordinada con todos los Servicios para la adecuada gestión de tales bienes y derechos a instancia del órgano unipersonal del Área competente en materia de Patrimonio.
- v) Aprobación de las cesiones gratuitas de uso de bienes inmuebles.

6.- El Consejo de Gobierno Insular, podrá delegar en los miembros del Consejo de Gobierno Insular, en su caso, en los demás Consejeros, en los Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos u órganos similares, las atribuciones enumeradas en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 30.- 1. Las sesiones del Consejo de Gobierno Insular se celebrarán previa convocatoria del Presidente, pudiendo ser ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.

3. Las sesiones extraordinarias se convocarán por decisión del Presidente.

4. Para la válida constitución del Consejo de Gobierno Insular a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente o, en su caso, de quien le sustituya, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, entre los que deberá encontrarse el Consejero-Secretario, o Consejero que le sustituya. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Si no existiese quórum en primera convocatoria, se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la fijada para la primera, con el mismo quórum mínimo señalado anteriormente.

5. El Vicesecretario General, el Director de la Asesoría Jurídica y el Interventor General asistirán a las sesiones del Consejo de Gobierno Insular.

6. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, sin convocatoria previa, cuando así lo decida el Presidente y estén presentes todos los miembros, debiendo ser declarada la urgencia por acuerdo

favorable de la mayoría de los miembros, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día.

7. El Consejo de Gobierno Insular se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal. Corresponde al Presidente fijar mediante Decreto el día y la hora de las sesiones ordinarias. Las sesiones se celebrarán en el Palacio Insular.

8. El Presidente asistido por el Consejero-Secretario elaborará el orden del día.

9. Por razones de urgencia se podrá someter al Consejo de Gobierno Insular una relación de asuntos no incluidos en el orden del día, si son presentados al Presidente inmediatamente antes de la celebración de la sesión, éste los admita y sus miembros presentes lo acuerden por unanimidad.

10. Las deliberaciones del Consejo de Gobierno Insular son secretas. Los asistentes están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y votos emitidos en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

11. Los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular deberán constar en acta, que extenderá el Consejero-Secretario, donde se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin de la sesión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados. El acta será sometida a los miembros del Consejo para su aprobación, en sesión posterior. Aprobada la misma, que será suscrita por el Consejero-Secretario se remitirá en el plazo de diez días a los portavoces de los Grupos políticos, al Secretario General del Pleno y al Interventor General.

12.- Los acuerdos se publicarán y notificarán en los casos y en las formas previstas por la Ley.

13.- La certificación de los acuerdos adoptados corresponderá al Consejero que ostente la condición de Secretario.

TITULO TERCERO

DEL PLENO, SUS COMPONENTES, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES.

CAPÍTULO I. **ORGANIZACIÓN.**

Artículo 31.- 1. El Pleno, formado por el Presidente y los Consejeros Insulares, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno insular.

2. El Pleno dispone de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los Grupos Políticos, en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

3. El órgano de dirección del Pleno es su Presidente, que en el desarrollo de sus funciones cuenta con la asistencia de la Secretaría General del Pleno y la Junta de Portavoces.

Artículo 32.- 1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Tanto la convocatoria como la presidencia podrán ser delegadas por el Presidente, cuando así lo estime oportuno, en uno de los Consejeros.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Presidente de la Corporación no hubiere delegado la presidencia, será sustituido por un Vicepresidente, atendiendo al orden de su nombramiento.

4. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

5. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

6. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el Reglamento, interpretándolo, en los casos de duda, en los debates.

Artículo 33.- 1. Además de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se reconocen los siguientes derechos a los miembros de la Corporación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento:

A) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos insulares de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.

B) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas.

C) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, requerimientos, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

D) Impugnar los acuerdos y las disposiciones insulares en los términos establecidos en la legislación general.

E) Recibir, en las dependencias asignadas para ello, a los ciudadanos que lo soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias insulares.

F) Ser retribuidos, en el supuesto de ejercerse con carácter exclusivo, el desempeño de las Consejerías Insulares de Área y Consejerías Delegadas específicas, en los términos que se fijen en el Presupuesto General de la Corporación.

G) A la precedencia que les corresponda de conformidad con lo que resuelva al respecto el Presidente, a propuesta de la Junta de Portavoces.

H) A asistencia sanitaria, en la misma forma que la tengan reconocida los funcionarios de la Corporación procedentes de la extinta MUNPAL. Dicho derecho se mantendrá durante su mandato y un año tras su finalización.

2. Además les corresponden los siguientes deberes:

A) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual se comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del Grupo Político al que pertenece.

- B) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable al respecto.
- C) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.
- D) Observar el Reglamento y respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

CAPÍTULO II. **DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.**

Artículo 34- 1. Los Consejeros, en número no inferior a tres podrán constituirse en Grupos Políticos, que deberán ser concordantes con la denominación de la lista que haya obtenido dicho número mínimo de escaños, no pudiendo dividirse para la formación de otros en ningún momento.

Los que no queden integrados en algún Grupo pasarán a formar parte del Grupo Mixto, además de lo previsto en el apartado 4 de este artículo, en el momento inmediato posterior a la constitución de la Corporación al comienzo de cada mandato.

2. El Portavoz del Grupo Mixto será elegido por sus miembros por mayoría simple. En el caso de no constar tal elección, lo serán por plazo de dos meses cada uno de sus miembros, comenzando por el de mayor edad y sucediéndole el siguiente según dicho criterio, hasta que se produzca su elección.

3. Salvo la exigencia de elección de un Portavoz, cada Grupo Político tiene absoluta libertad de autoorganización, en la forma que estime más conveniente, debiéndolo comunicar al Presidente de la Corporación a través del Registro del Pleno.

4. Los Grupos Políticos, válidamente constituidos, no podrán mantenerse durante el mandato corporativo si el número de sus miembros deviene inferior a tres, en cuyo caso, éstos se integrarán en el Grupo Mixto.

5. La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones del Pleno será la proporcional que resulte, al aplicar las reglas previstas en el artículo 37.3.b) y c) del presente Reglamento.

Los Consejeros no adscritos, en los términos previstos en el artículo siguiente, tendrán derecho, en todo caso, a formar parte de una Comisión. Para garantizar este derecho, el Presidente determinará, cuando proceda, la Comisión del Pleno a la que quedará incorporado, procurando respetar, en la medida de lo posible, su preferencia manifestada en este sentido.

6. Cada Grupo Político dispondrá, en la sede de la Corporación, de un local independiente, excepto el más numeroso que no tenga ningún miembro en el Consejo de Gobierno Insular, que contará, además, con un despacho anejo, y todos tendrán derecho a percibir las asignaciones que procedan conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

7. Cada Portavoz de Grupo comunicará al Presidente, de forma fehaciente, el Consejero que ha de sustituirle en la Junta de Portavoces en los supuestos en que no pueda asistir a sus reuniones.

Artículo 35.- 1. Los Consejeros que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen voluntariamente su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de no adscritos.

2. Asimismo, los Consejeros que sean expulsados del Grupo Político al que pertenezcan, por acuerdo mayoritario de los miembros integrantes del mismo en el momento de la adopción de dicho acuerdo, pasarán a tener la condición de no adscritos, que sólo perderán si se reincorporan a su Grupo de origen, previo consentimiento expreso de su Portavoz.

3. Los derechos económicos de los Consejeros no adscritos serán, exclusivamente, los derivados de su asistencia a los Plenos y a la Comisión Plenaria a la que pertenezcan según lo previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento.

4. En los supuestos en que se produzca lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo, se deberá decidir nuevamente en cuanto a la composición de las Comisiones del Pleno y órganos rectores de Organismos Autónomos en base a la proporción resultante.

CAPÍTULO III. **DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.**

Artículo 36.- 1. Los Portavoces de los Grupos Políticos constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirá bajo la presidencia del Presidente. Éste la convocará a iniciativa propia, a petición de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de los miembros de la Corporación.

2. Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado, en relación al número de Consejeros de cada Grupo.

3. De las sesiones de la Junta de Portavoces se levantará acta sucinta en la que sólo conste lo aprobado o la circunstancia de haber sido oída, actuando, de Secretarios, compartidamente, los Portavoces de los dos Grupos Políticos más numerosos de la Corporación, a menos que, por unanimidad, decida la Junta otra designación.

4. Son atribuciones de la Junta de Portavoces:

a) El debate y propuesta sobre cualquier asunto relativo al desarrollo de sesiones plenarias, en particular y, procedimentales, en general, incluida la determinación de la duración de los turnos de las intervenciones que se produzcan en el Pleno o sus Comisiones.

b) La propuesta al Pleno de Mociones cuando sean formalizadas por la totalidad de sus miembros.

c) Ser oída con carácter previo a la formación definitiva y remisión a los Consejeros del Orden del Día de todas las sesiones plenarias, excepto las extraordinarias urgentes. Al efecto será convocada por el Presidente por cualquier medio fehaciente, con una antelación mínima de 24 horas, entendiéndose cumplido el trámite con la asistencia de cualquiera de sus miembros.

d) La determinación de las fechas de celebración de las Comisiones Permanentes del Pleno.

e) Las demás que le atribuye este Reglamento, en particular, la prevista en el artículo 71.1.

CAPÍTULO IV.

DE LAS COMISIONES DEL PLENO.

Artículo 37.- 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituyen como órganos necesarios las Comisiones del Pleno, que tendrán las siguientes funciones:

- a) El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Presidente y de los órganos de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno, a cuyos efectos, cada Grupo Político, por cada sesión de Comisión, podrá:

a') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, una moción, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno.

b') Presentar a través del Registro del Pleno con una antelación de cinco días hábiles antes de la celebración de la misma, dos preguntas y/o ruegos, en cómputo total, con el régimen de debate previsto para las mismas en las sesiones del Pleno.

- c) Aquéllas que el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

2. El Pleno determinará sus Comisiones Permanentes en función de las Áreas de Gobierno, y las no Permanentes por los motivos singulares que decida el Pleno, y estarán integradas sólo por los Consejeros Capitulares que designen los Grupos Políticos en proporción al número de miembros de los mismos.

3. En el acuerdo de creación de las Comisiones del Pleno se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) Cada Comisión, compuesta por once Consejeros, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos Grupos Políticos representados en la misma.
Dicha composición sólo podrá verse incrementada en el supuesto previsto en el artículo 34.5 de este Reglamento para los Consejeros no adscritos.
- b) La representación de cada Grupo en las distintas Comisiones será la proporcional que resulte, en cada momento, del número real de miembros con que cuenten los mismos, redondeándose por exceso o por defecto según queden restos superiores o inferiores a la mitad de la unidad, correspondiendo siempre como mínimo un representante por

Grupo de no llegar el mismo a dicha unidad, por la aplicación de la citada regla de redondeo. Los representantes del Grupo Mixto serán elegidos por el mismo y mientras tal elección no se lleve a efecto serán designados, provisionalmente, por el Presidente.

- c) En los supuestos en que no quepa solución directa por la aplicación estricta de lo previsto en el número anterior, decidirá el Presidente, motivadamente, oída la Junta de Portavoces.
- d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz de aquéllos dirigido al Presidente del Pleno, y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma se podrá designar suplentes con carácter general cuyo número no podrá exceder a la mitad de los titulares.
- e) Los Grupos Políticos pueden sustituir a uno o varios de sus miembros adscritos a una Comisión por otro y otros del mismo Grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.
- f) La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del Grupo. A tal efecto, el Grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de propuesta, el Presidente decidirá la distribución, previa audiencia de los miembros del Grupo.

4. Las Comisiones del Pleno, que no tendrán carácter público, salvo cuando actúen por delegación de aquél, podrán ser permanentes, no permanentes y especiales.

5. Cada Comisión tendrá un Presidente y un Vicepresidente, que serán respectivamente el Consejero Insular del Área y Consejero que designe el Presidente del Pleno. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente de la Comisión, ésta podrá ser presidida por el Presidente del Pleno o por cualquier Consejero que designe el Presidente de dicha Comisión, siempre que el mismo ostente la condición de miembro de ésta.

6. El Secretario de las Comisiones será el Secretario General del Pleno o el funcionario en quien delegue.

7. Las funciones atribuidas a la Junta de Portavoces respecto del Pleno se ejercerán en las Comisiones por sus Presidentes y sus Portavoces.

8. Las Comisiones del Pleno dispondrán de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de sus funciones y se celebrarán, preferentemente, en el lugar donde tenga su sede el Pleno.

9. Corresponde a la Secretaría General del Pleno, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración y coordinación de los medios referidos en el apartado anterior.

10. El funcionamiento de las Comisiones se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La Comisión se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
- b) En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
- c) Los titulares de los órganos directivos podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto. Asimismo el Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones del personal o miembro de la Corporación, a efectos informativos.
- d) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de una Comisión conjunta. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
- e) Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que se celebre.
- f) Solamente ostentarán el carácter de dictámenes aquellos asuntos aprobados por la Comisión correspondiente, cuya naturaleza sea la de proponer al Pleno la adopción de un determinado acuerdo de su competencia. El carácter y denominación del resto de asuntos sometidos al conocimiento de las Comisiones se inferirá de su propia naturaleza, pudiendo tratarse de aprobación de expedientes cuya competencia haya sido delegada por el Pleno, o del desarrollo de alguno de los instrumentos de control previstos en este Reglamento.
- g) En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en este Reglamento y en la Legislación de Régimen Local.

Artículo 38.- 1. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente son aquéllas que se constituyen con carácter general a fin de conocer las materias que han de someterse al Pleno, o que resuelven en su delegación. Su número y

denominaciones iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno, a propuesta del Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las Áreas de Gobierno Insular.

Se fijarán, asimismo, sectorialmente las materias a las que se refiera la competencia de cada una de las Comisiones.

2. Todos los Grupos Políticos han de contar al menos con un Consejero que participe en cada Comisión, sin perjuicio de lo establecido para los miembros no adscritos.

3. Las Comisiones del Pleno de carácter permanente, celebrarán, con carácter ordinario, una sesión mensual cuando existan propuestas que deban ser dictaminadas por la misma con carácter previo a su aprobación por el Pleno o instrumentos de control político solicitados por los distintos Grupos en tiempo y forma.

No obstante lo anterior, el Presidente de la Comisión, de oficio o a instancia de cualquier miembro de la misma, decidirá discrecionalmente la convocatoria de sesiones ordinarias, cuando no concurren las circunstancias indicadas en el apartado anterior, o extraordinarias en cualquier momento, pudiendo integrar en el orden del día de la ordinaria los asuntos solicitados para la extraordinaria, siempre que no se trate de instrumentos de control político o mociones, en cuyo supuesto se aplicará estrictamente el régimen jurídico propio de dichos instrumentos.

4. Corresponderán a las Comisiones permanentes del Pleno las funciones descritas en el artículo 122.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 63.1, letra C) del presente Reglamento.

Artículo 39.- 1. Las Comisiones no permanentes son aquéllas que el Pleno acuerda constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o resuelto el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las cree disponga otra cosa.

2. Como Comisiones no permanentes, el Pleno, a propuesta del Grupo de Gobierno, de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Investigación sobre cualquier asunto de interés público.

Las Comisiones de Investigación elaborarán un plan de trabajo y podrán nombrar ponencias en su seno y requerir la presencia, por conducto de la Presidencia del Pleno, de cualquier persona para ser oída. Los extremos sobre los que deba informar la persona requerida deberán serle comunicados con una antelación mínima de tres días.

El Presidente, oída la Junta de Portavoces, podrá, en su caso, dictar las oportunas normas de procedimiento.

Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que será discutido en el Pleno. El Presidente del Pleno, oída la Junta de

Portavoces, está facultado para ordenar el debate, conceder la palabra y fijar los tiempos de las intervenciones.

3. Asimismo, el Pleno, a propuesta del Presidente o a iniciativa de dos Grupos Políticos o de la quinta parte de sus miembros, podrá acordar la creación de Comisiones de Estudio sobre cualquier asunto que afecte directamente a los intereses insulares.

La Comisión, si así lo acordare, podrá incorporar a especialistas en la materia objeto del estudio, a efectos de asesoramiento. El número máximo de especialistas no superará el de la mitad de los Consejeros miembros de la Comisión.

Las Comisiones de Estudio elaborarán un dictamen que habrá de ser debatido por el Pleno de la Corporación junto con los votos particulares que presenten los Grupos Políticos dentro del plazo abierto al efecto.

Artículo 40.- 1. Tendrán carácter de Comisiones Especiales aquellas cuya creación venga determinada por una Ley o Reglamento o bien resulten de acuerdo adoptado por mayoría absoluta, en sesión plenaria, a propuesta del Presidente o de la cuarta parte del número legal de Consejeros.

2. La Comisión Especial de Cuentas es de carácter informativo y existencia obligatoria y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará en lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asiste en todo caso el funcionario responsable de la Intervención General, teniendo por objeto el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local, emitiendo informes preceptivos. Deberá reunirse, en todo caso antes del 1 de junio de cada año con este fin. Mediante acuerdo plenario que así lo establezca, la Comisión especial de Cuentas podrá actuar como Comisión permanente para asuntos relativos a economía, hacienda y otros que puedan encomendársele.

3. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tiene carácter obligatorio y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en los artículos 58.1, 120. bis y 138 de la Ley 7/1985, de 2 de abril ajustándose en cuanto a su constitución y composición, a lo establecido en este Reglamento para las Comisiones del Pleno.

Esta Comisión tiene encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas por otras Administraciones Públicas al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y desarrollará su labor a través de informes y dictámenes.

CAPÍTULO V.**ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.**

Artículo 41. 1.- Corresponden al Pleno, las atribuciones relacionadas en el artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con la excepción de la prevista en la letra o) del mismo relativa a la solicitud de aplicación del Título X de la citada Ley.

2. En concreto, corresponden al Pleno las siguientes atribuciones:

- a) El control y fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) La votación de la moción de censura al Presidente y de la cuestión de confianza planteada por éste, que será pública y se realizará mediante llamamiento nominal en todo caso y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.
- c) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
- d) La aprobación y modificación de las ordenanzas y reglamentos insulares.
- e) La determinación, denominación y composición orgánica de las Áreas de Gobierno y la creación de sus Comisiones conforme a las previsiones de este Reglamento.
- f) El ejercicio de las competencias que correspondan a la Corporación relativos a la alteración y deslinde de los términos municipales, así como del cambio del nombre y capitalidad de los municipios, excepto los Informes, que serán acordados por el Consejo de Gobierno Insular, y la aprobación del restablecimiento de líneas límites jurisdiccionales entre términos municipales, que corresponderá al Consejero Insular del Área competente en materia de Régimen Local.
- g) Los acuerdos relativos a la participación en Consorcios u otras entidades públicas asociativas.
- h) La determinación de los recursos propios de carácter tributario.
- i) La aprobación de los Presupuestos y aquellas modificaciones de su competencia. La aprobación de la Plantilla de personal de la Corporación, así como de los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. La aprobación de gastos en las materias de su competencia.
- j) El inicio del expediente de tramitación y formulación del Plan Insular de Ordenación del Territorio, así como, en su caso, de su revisión o modificación.
- k) La aprobación previa del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- l) La aprobación de la fase insular del Plan Insular de Ordenación, así como, en su caso de su revisión o modificación.
- m) La aprobación definitiva de las modificaciones no sustanciales del Plan Insular de Ordenación.
- n) El inicio del expediente de formulación y tramitación de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.

- ñ) La aprobación del Avance, Aprobación Inicial y Aprobación Definitiva de los Planes Territoriales de Ordenación y de los Planes de Espacios Naturales, así como, en su caso, de sus revisiones y modificaciones.
- o) La adopción del acuerdo de declaración de interés público o social de la actividad trascendente o estratégica en los Proyectos de Actuación Territorial de gran trascendencia territorial o estratégica.
- p) La adopción del acuerdo de resolución de los Proyectos de Actuación Territorial de gran trascendencia territorial o estratégica.
- q) La aprobación de las transferencias, delegaciones o encomiendas de gestión de competencias, funciones, servicios o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las que se realicen a favor del cabildo insular, salvo que se impongan obligatoriamente por ley.
- r) La determinación de las formas de gestión de los servicios, así como el acuerdo de creación de Organismos Autónomos, de Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones y de Sociedades Mercantiles para la gestión de los servicios de competencia insular y la aprobación de los expedientes de insularización de servicios y/o actividades económicas.
- s) Las facultades de revisión de oficio de sus propios actos y disposiciones de carácter general.
- t) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa jurídica del Pleno en las materias de su competencia.
- u) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, del Presidente, de los miembros del Consejo de Gobierno Insular, del Secretario General del Pleno y de los órganos directivos insulares.
- v) El planteamiento de conflictos de competencia a otras Entidades Locales y Administraciones públicas.
- w) El ejercicio de atribuciones que expresamente le confiere el Reglamento de Honores y Distinciones de la Corporación.
- x) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de la Corporación.
- y) La cesión gratuita de bienes inmuebles a otras Administraciones e Instituciones Públicas, cuando ésta tenga por objeto la transmisión de la propiedad.
- z) La autorización de la afiliación de la Corporación a organizaciones de cualquier clase, públicas o privadas, sin ánimo de lucro.
- a.a) La adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo de la Isla.
- a.b) La toma en consideración de los asuntos a que se refiere el artículo 63.2 de este Reglamento Orgánico.
- a.c) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde asimismo al Pleno tomar razón de aquellos acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación, cuya dación de cuenta decida el Presidente incluir en el Orden del Día correspondiente. En este caso y, con la misma antelación que el resto de la documentación de los asuntos que se hayan

de tratar en el Pleno, se pondrán a disposición de los Grupos Políticos los expedientes administrativos completos incoados en relación con dichos acuerdos.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Pleno podrá delegar las competencias señaladas en este artículo con las letras r), t) y v) a favor de sus Comisiones.

a) La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no sólo el alcance de la delegación, sino también a la Comisión en la que se delega.

b) En el caso de estar ya constituida, el acuerdo de delegación determinará en qué Comisión o Comisiones se delegan las competencias, manteniendo éstas, salvo que se hubiese dispuesto otra cosa, su denominación, atribuciones, número de miembros y régimen de funcionamiento.

c) En caso de no estar constituida la Comisión el acuerdo de delegación deberá crearla determinando el número de miembros, sus atribuciones y las normas elementales que permitan su constitución y funcionamiento en tanto ella misma no se dote de los mecanismos de funcionamiento. En este caso, la Comisión que se constituya estará formada por miembros que designen los Grupos Políticos en proporción al número de Consejeros que tengan en el Pleno.

Artículo 42.- Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) ordinarias.
- b) extraordinarias.
- c) extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 43.- 1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Presidente dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes, en los días y hora que se fijen por el mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano.

A todos los efectos, se aplicará el régimen jurídico de las sesiones ordinarias a aquéllas extraordinarias que se celebren en sustitución de las primeras por razones motivadas que justifiquen su no celebración en la fecha correspondiente, excepto en lo referente a la adopción de acuerdos fuera del orden del día, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 51 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, y 83 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

2. El Pleno celebrará sesión extraordinaria de carácter monográfico cuando lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de cuatro anualmente. En este último caso, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada. Si el

Presidente no convocase el Pleno solicitado por el número de consejeros indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Fuera de dichos supuestos, el Pleno sólo podrá celebrar sesiones extraordinarias a petición del Consejo de Gobierno Insular o de la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación. En la petición deberá figurar el orden del día que se propone para la sesión extraordinaria solicitada.

4.- Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria será celebrada dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero sí la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

5.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de de dos días hábiles exigida legalmente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resultara apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

6.- Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y terminará el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

Artículo 44.- 1. El Presidente convocará a los Consejeros a sesión ordinaria o extraordinaria mediando, entre la convocatoria y su celebración, al menos dos días hábiles, remitiendo junto con la comunicación de la convocatoria el orden del día, en el que figurarán numerados y reseñados suficientemente los asuntos a tratar. El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello, y la convocatoria se entenderá formalmente efectuada, en todo caso, con la entrega del orden del día a los Grupos Políticos integrantes del Pleno.

2. Los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día estarán a disposición de los miembros de la Corporación desde la convocatoria hasta la celebración. El examen de expedientes se llevará a cabo en las dependencias de la Secretaría General, en el lugar que se habilite a tal efecto.

3. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de las oficinas del Centro de Servicios al Ciudadano. No obstante podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o importancia de los asuntos a tratar por el Pleno así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los Consejeros y de la Secretaría General. En ninguna circunstancia los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General.

Artículo 45.- 1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al

derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

3. Para ampliar la difusión auditiva o visual de desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.

Artículo 46. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Presidente, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 47.- 1. En el caso de que se promueva deliberación, corresponde al Presidente dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, disponiendo lo que proceda para su normal desarrollo.

2. Antes de iniciarse el debate, cualquier Consejero podrá pedir que se examine una cuestión de orden invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte a la vista de la alegación formulada.

3. Los Consejeros necesitarán, en todo caso, la venia del Presidente para hacer uso de la palabra.

4. Si el Presidente lo decidiera, para algún punto del Orden del Día, previa consulta con la Junta de Portavoces, se respetarán, estrictamente, las siguientes reglas:

Primera.- En el debate sólo intervendrán los Consejeros designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente Grupo, pudiendo ser designados varios Consejeros para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del Grupo Político de que se trate.

En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, oída la Junta de Portavoces, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman Grupo Político por cualquier causa.

Segunda.- Cada turno tendrá como máximo la duración que fije la Junta de Portavoces, con carácter general, pudiendo ampliarse o disminuirse por la misma dicha duración en función del número de asuntos de cada Pleno y la trascendencia de los mismos, salvo que esté expresamente determinado en el régimen específico por este Reglamento.

Tercera.- La Presidencia podrá conceder, si así se solicita por cualquiera de los portavoces del Grupo, dos turnos de réplica que no podrán exceder de los tiempos máximos que se fijen al respecto.

Cuarta.- No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida cuando los Consejeros se desvíen notoriamente con disgresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. El Presidente podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate.

Quinta.- Los Consejeros que hayan consumido turnos podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su Grupo. El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación.

No se podrá contestar a las alusiones sino en la misma sesión o en la siguiente.

Sexta.- El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

Séptima.- Sólo en los debates sobre asuntos a que se refiere el artículo 29.3 de este Reglamento, y en los de extraordinaria importancia, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, podrá aumentarse el tiempo a que se refiere la Regla Segunda.

5. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión y, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente apartado de este Reglamento, el orden de actuación de los distintos Grupos será el siguiente:

A) En primer lugar intervendrá el Portavoz del Grupo proponente o mocionante o el Consejero designado por aquél, el Presidente, Consejero de Área, Viceconsejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico, según proceda, de acuerdo con la competencia material del Dictamen o Proposición.

B) Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente, el Grupo Mixto y el resto de los Grupos por orden inverso al número de sus miembros, excepto el proponente. La Junta de Portavoces, a solicitud del Grupo Político mayoritario sin representación en el Consejo de Gobierno Insular, podrá acordar, para determinados debates, la inversión de dicho orden.

C) En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores.

D) El Presidente podrá intervenir en cualquier momento del debate.

E) Después de efectuada la votación sólo procederá una sucinta explicación del voto por cada Portavoz de Grupo, por el orden indicado en los apartados anteriores.

Artículo 48.- 1. Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos será el siguiente:

I.- Parte Resolutoria.

a) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.

b) Dación de cuenta de acuerdos y resoluciones de otros órganos de la Corporación que decida el Presidente.

c) Aprobación de los dictámenes de las Comisiones del Pleno, cuyo conocimiento sea competencia de éste.

d) Otros asuntos que le competan en virtud de Ley Estatal o Autonómica y Reglamento Corporativo, y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

e) Mociones.

f) Propositiones.

g) Tomas en consideración de iniciativas de los Grupos políticos a las que se refiere el art. 63.2 de este Reglamento.

II.- Parte de control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno:

a) Requerimiento de comparecencia e información del Presidente, de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.

b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

c) Ruegos.

d) Preguntas.

e) Moción de censura.

f) Cuestión de confianza.

2. Previamente al inicio del Pleno, se podrán celebrar las Juntas Generales de las Sociedades Mercantiles con capital exclusivo del Cabildo Insular de Tenerife, conforme a lo previsto en el artículo 28.5 de este Reglamento.

Artículo 49.- 1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión o sesiones anteriores que se hubieren distribuido antes o con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabría subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, o anteriores se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 50.- 1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente puede alterar el orden de los asuntos, retirar algún asunto o dejarlo sobre la mesa, bien por decisión propia o a petición de cualquier Portavoz de Grupo Político corporativo.

3. En las sesiones ordinarias, adoptados los acuerdos sobre los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva así, como en su caso, de los debatidos y resueltos fuera del Orden del día, se iniciará la Parte de control y fiscalización por el Pleno

de la actuación de los órganos de gobierno, de acuerdo con el régimen regulado en el Título VII de este Reglamento.

Artículo 51.- A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, además de lo previsto en el artículo 72.1 del presente Reglamento, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión del Pleno. Contiene una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.
2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día de la parte resolutoria, sin dictamen de la Comisión correspondiente, cuando sea preceptivo. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, por mayoría, la inclusión del asunto en el orden del día.
3. Moción es la propuesta de acuerdo que se somete por escrito a conocimiento del Pleno o de las Comisiones Plenarias permanentes al amparo de lo previsto en este Reglamento. Los Grupos Políticos podrán presentar, por cada Pleno, una moción por cada tres Consejeros integrantes de cada uno de ellos, y una por Grupo, en cada sesión de la Comisión Plenaria permanente.

Las mociones a debatir en el Pleno deberán presentarse en la Junta de Portavoces en el momento de su celebración.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.4 Segunda de este Reglamento, los grupos políticos tendrán derecho a que sus intervenciones se efectúen en tres turnos sucesivos, respectivamente, de cinco, tres y dos minutos, pudiendo intervenir en cualquier momento los responsables directos de la cuestión (Presidente, Consejero Insular, Consejero Delegado, Director Insular o Coordinador Técnico) consumiendo todo o parte del tiempo correspondiente al Grupo Político que gobierna.

El Pleno, si se presentaran enmiendas durante el debate de la moción, podrá adoptar el acuerdo que proceda, aprobándola en sus términos propuestos, modificándola o rechazando la misma.

4. Voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión del Pleno correspondiente. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
5. Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto en la sesión plenaria correspondiente.

TITULO CUARTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE

Artículo 52.- La constitución, así como el régimen orgánico y jurídico del Consejo Social de la Isla de Tenerife establecido en el artículo 131 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, será objeto de Reglamento independiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de este Reglamento.

TITULO QUINTO ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Artículo 53.- Los miembros de la Corporación gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquel.

Artículo 54.- Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y el deber de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 33.2.a) de este Reglamento.

Artículo 55.- 1. Los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales correspondientes.

2. Los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte.

Artículo 56- 1. En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones públicas.

2. La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.

Artículo 57.- 1. Los miembros de la Corporación Insular están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente. La responsabilidad de los mismos se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

2- La Corporación Insular podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquella.

3. El Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que legalmente se establecen.

Artículo 58.- Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.

Artículo 59.- 1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelto motivadamente por el titular del Área correspondiente (Presidente o Consejero Insular de Área) o por el Viceconsejero Insular u órgano directivo competente por razón de la materia, en los cinco días siguientes, a contar desde la fecha en que la solicitud haya sido presentada. Si no se dictase resolución expresa denegatoria, la solicitud se entenderá concedida o estimada por silencio administrativo.

El Jefe del Servicio Administrativo del Área correspondiente entregará inmediatamente la información solicitada en el Grupo Político del Consejero solicitante, una vez que se produzca la estimación expresa o presunta de su petición.

3. Sólo se podrá denegar el acceso a la información en los siguientes casos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.
- b) Cuando se trate de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.
- c) Cuando se trate de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.
- d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.
- e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. No obstante lo dispuesto anteriormente, los servicios de la Corporación facilitarán directamente la información a los miembros de la Corporación, sin necesidad de que el miembro de ésta acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser

tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación.

c) Cuando se trate del acceso a la información o documentación de la Corporación que sea de libre acceso para los ciudadanos.

5. Las convocatorias y órdenes del día de los Consejos de Gobierno Insular se remitirán a todos los portavoces de los Grupos Políticos al tiempo de remitirse a sus miembros así como las actas de sus sesiones una vez aprobadas.

Artículo 60.- 1. Todos los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la corporación, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones, será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de intereses.

4. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General del Pleno.

5. El Registro sobre causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

TITULO SEXTO RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 61.- 1. Los acuerdos y resoluciones del Pleno, Presidente y Consejo de Gobierno Insular, así como, los acuerdos de las Comisiones del Pleno cuando actúen por delegación de éste, y las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos que actúen por delegación del Presidente y/o del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias o, cuando proceda recurso ante ésta en los supuestos de delegación de competencias. En consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo 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.

2. Las resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Directores Insulares, Coordinadores Técnicos y Jefes de Servicio, en el ejercicio de atribuciones desconcentradas en virtud del presente Reglamento, y

de los Consejeros Delegados cuando actúen por delegación de un órgano desconcentrado, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1 y 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra el acto de resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, si procediese.

4. Los recursos de alzada que se interpongan contra la decisión de los tribunales y órganos de selección del personal al servicio de la Corporación y sus entes descentralizados se resolverá por el órgano que designó al Presidente de los mismos.

Artículo 62.- 1. La mesa de contratación en las distintas formas de selección de los contratistas, que se constituirá en un salón de actos públicos de la Corporación, estará formada por el Consejero Insular de Área, Viceconsejero Insular o Consejero en quien deleguen, como Presidente; y, como Vocales, por el Vicesecretario General, el Interventor General, o funcionarios que los sustituyan, el Jefe de Servicio Administrativo del Área y un Jefe de Servicio Técnico de la misma, o funcionarios en quienes deleguen respectivamente.

2. En los supuestos de contrataciones de Áreas en las que exista nombrado un Director Insular o un Coordinador Técnico con atribuciones en la materia de que se trate, éste formará parte como vocal, junto con los indicados en el apartado anterior.

Artículo 63.- 1. En los asuntos previstos en el artículo 29.3 será preceptiva la siguiente tramitación:

A) El Consejo de Gobierno Insular conocerá, directamente, la propuesta del Presidente o Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular sin que sea necesario dictamen de la Comisión correspondiente.

B) Si fuera aprobada como propuesta al Pleno por el Consejo de Gobierno Insular, éste la remitirá al Secretario General del Pleno, abriéndose un plazo de DIEZ días hábiles de exposición a efectos de presentación de enmiendas de adición, supresión o modificación, en dicha Secretaría, por los Portavoces de los distintos Grupos Políticos.

El indicado plazo podrá reducirse o ampliarse como máximo a la mitad o al doble, respectivamente, cuando el Presidente lo decreto por razones justificadas, previa audiencia de la Junta de Portavoces.

C) Finalizado dicho plazo, el Secretario General del Pleno remitirá el expediente con las enmiendas presentadas a la Consejería de Área competente a

los efectos de la convocatoria de la correspondiente Comisión, la cual emitirá el Dictamen que proceda, resolviendo sobre las expresadas enmiendas.

D) Sólo serán votados, en Pleno, en primer lugar, las enmiendas rechazadas en el Dictamen de la Comisión, y, en segundo lugar, el Dictamen propuesto, quedando automáticamente recogidas en éste las enmiendas aprobadas en la primera votación.

E) No obstante ello, el Presidente podrá admitir enmiendas que tengan por finalidad subsanar errores o incorrecciones técnicas, terminológicas o gramaticales, así como enmiendas transaccionales entre las presentadas y el Dictamen sólo cuando ningún Grupo Político se oponga a su admisión y ésta comporte la retirada de las enmiendas respecto de las que se transige.

F) Los informes, cuando sean preceptivos, del Secretario General del Pleno y del Interventor General podrán emitirse por éstos en cualquier momento de la tramitación del expediente, procurándose, no obstante, que sean formulados con anterioridad a la celebración de la Comisión correspondiente.

2. Cualquier Grupo Político podrá proponer al Pleno la tramitación de los asuntos a que se refiere el artículo 29.3 conforme a lo previsto en el apartado anterior debiendo acompañar el texto concreto del acuerdo que se pretende adoptar.

El Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre a partir de la presentación de dicha propuesta, siempre que la misma fuera realizada con una antelación mínima de quince días a su celebración, decidirá, por mayoría absoluta, tomarla o no en consideración, y, en caso afirmativo, tramitarla conforme a lo previsto en el apartado B) y siguientes del número anterior, como Proposición al Pleno del Grupo Político de que se trate.

Artículo 64.- Se autoriza la creación de unidades desconcentradas del Registro General de Entrada y Salida de Documentos, mediante Decreto del Presidente a propuesta del Secretario General del Pleno y/o del Vicesecretario General, respecto de aquellos Servicios o grupos de éstos que, por la naturaleza de las materias de su competencia, ubicación de sus dependencias o razones similares, justifiquen tal decisión, procurándose el tratamiento unitario en cuanto a numeración, identificación y control de documentos, dependiendo funcionalmente del Registro General y orgánicamente de la Jefatura del Servicio Administrativo correspondiente.

Artículo 65.- Los órganos colegiados, que tengan atribuida por Ley o por norma estatutaria interna la ratificación de sanciones disciplinarias decididas por otros órganos, en el supuesto de no otorgarla, quedarán obligados, en el mismo acuerdo, a imponer directamente la sanción que se estime procedente o a declarar la improcedencia de cualquier otra.

Artículo 66.- Los informes que han de emitir los funcionarios de la Corporación serán evacuados en el plazo de diez días, salvo que, por resolución

motivada del Presidente, en el supuesto de que lo deban emitir el Secretario General del Pleno o el Interventor, o del Consejero Insular de Área o Viceconsejero Insular en los demás casos, se indique otro distinto.

Artículo 67.- 1. Cuando la ejecución de obras o prestación de servicios promovidos por la propia Corporación requieran legalmente autorización o acto de naturaleza análoga de algún órgano de la misma, se entenderá otorgada a partir de la aprobación del correspondiente proyecto técnico por el órgano competente para su toma en consideración, previos los correspondientes informes técnicos favorables de las áreas a las que corresponda la autorización de referencia y, caso de existir disconformidad en alguno de ellos, por el Consejo de Gobierno Insular, o por el Pleno si éste fuera el competente.

2. Cuando la Corporación tenga que emitir un informe dirigido a otra Administración Pública, en función del procedimiento legalmente establecido, éste adoptará la forma de acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, o resolución del Consejero Insular del Área o Viceconsejero Insular según proceda, pudiendo delegarse dicha atribución, cuando corresponda a estos últimos, en los Jefes de Servicio.

Artículo 68.- 1. Los acuerdos del Pleno y del Consejo de Gobierno Insular, así como los Decretos del Presidente, Resoluciones de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos se publicarán en un Boletín Oficial de la Isla con la periodicidad que resulte aconsejable en función de la extensión material de sus distintos ejemplares.

2. El Pleno regulará las determinaciones concretas de tal publicación en la que se podrán incluir, con efectos meramente informativos, los anuncios que procedan.

3. Igualmente, y con carácter complementario a los Libros de Actas, se elaborará un Diario de Sesiones legalizado por el Secretario General del Pleno, en el que literalmente quede constancia de los incidentes producidos, así como de todas las intervenciones y acuerdos adoptados en las sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

Este Diario de Sesiones estará constituido por archivos en formato sonoro o/y audiovisual, legalizados con la firma del Secretario General del Pleno y custodiados en la Secretaría de la Corporación.

TITULO SÉPTIMO

DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I.

Régimen General.

Artículo 69.- 1. Sin perjuicio de la regulación establecida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General sobre la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza, el control y fiscalización por el Pleno y sus Comisiones de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá,

además de lo previsto en la legislación general aplicable, a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de comparecencia e información de los Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos.
- b) Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.
- c) Preguntas planteadas oralmente o formuladas por escrito al Presidente o cualquier otro órgano de los indicados en los apartados anteriores.
- d) Ruegos.

2. El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

3. El ejercicio de los distintos actos de control sobre los órganos de gobierno de la Corporación no podrán repetirse en Comisión o en Pleno, por lo que, producida en uno de los mencionados órganos, imposibilitará su reproducción o repetición en el otro.

CAPÍTULO II.

Comparecencias

Artículo 70.- 1. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, una comparecencia del Presidente por cada trimestre.

En dicho supuesto, sólo podrá actuar en tal acto de control el Portavoz o titular del órgano máximo en la organización de cada Grupo Político, pudiendo utilizar para ello un tiempo de siete minutos en la primera intervención y cinco y uno en las dos siguientes. El resto de los Grupos Políticos tendrá los mismos tiempos para sus intervenciones en los mismos turnos.

El Presidente no tendrá limitación de tiempo alguna en sus intervenciones.

2. Cada Grupo Político podrá solicitar, a través del Registro General del Pleno, con una antelación mínima de quince días hábiles a la celebración del mismo, o de la Comisión Permanente correspondiente, como máximo una comparecencia por cada cinco Consejeros integrantes de su Grupo, y como mínimo una por Grupo en cada Pleno ordinario o Comisión Permanente, a Consejeros Insulares de Área, Viceconsejeros Insulares, Consejeros Delegados, Directores Insulares y Coordinadores Técnicos, en las que podrá actuar cualquier Consejero integrante del Grupo solicitante.

En el Pleno en el que se lleve a efecto una comparecencia del Presidente, no podrá acumularse lo indicado en el apartado anterior, y el desarrollo del debate se producirá conforme a lo establecido en el apartado primero.

3. Asimismo, podrán producirse comparecencias voluntarias por parte del Presidente, los Consejeros Insulares de Área y los Viceconsejeros Insulares

aplicándose para el debate que se desarrolle el régimen previsto en el apartado 1 de este artículo, sin limitación de tiempo en sus intervenciones.

4. En ningún caso, de estas comparecencias podrá derivarse la adopción de acuerdo alguno.

CAPÍTULO III.

Control sobre la actuación del Consejo de Gobierno Insular.

Artículo 71.- 1. La Junta de Portavoces, a propuesta del Presidente o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrán acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión del Consejo de Gobierno Insular.

2. El desarrollo de la sesión plenaria a que hace referencia el apartado anterior, se sujetará a lo establecido en el artículo anterior, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro del Consejo del Gobierno Insular designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás Grupos políticos de la Corporación.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión del Consejo de Gobierno Insular. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

CAPÍTULO IV.

Ruegos y preguntas

Artículo 72.- 1. A los efectos procedentes se utilizará la siguiente terminología y se aplicará el régimen siguiente:

- Ruego, es la formulación por parte de los Grupos Políticos de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de Gobierno Insular, que será leída en el punto del orden del día de la sesión correspondiente, quedando transcrita en el acta de la misma sin debate alguno.

- Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de Gobierno en el seno del Pleno o sus Comisiones. Las mismas se referirán a un solo asunto no pudiéndose descomponer en varias.

2. Pueden plantearse preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita:

a) Los Consejeros a través del Portavoz de cada Grupo Político podrán formular preguntas de respuesta oral en los Plenos ordinarios y Comisiones Plenarias permanentes, en este último supuesto en los términos previstos en el artículo 37.1 de este Reglamento.

En los Plenos ordinarios, podrán presentarse por cada Grupo una pregunta o ruego por cada tres Consejeros integrantes de cada Grupo Político, con el mínimo de dos preguntas y/o ruegos por cada uno de ellos, en cómputo total, que deberán

presentarse por escrito en el momento de la celebración de la Junta de Portavoces.

El Grupo de Gobierno podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del Consejero del Grupo que la hubiese propuesto, a la que dará respuesta un miembro del Consejo de Gobierno insular o titular del órgano que tenga la competencia sobre el asunto preguntado. El Consejero promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro del Consejo de Gobierno insular que cerrará el debate.

El tiempo para el desarrollo de tales intervenciones por parte del Consejero que formule la pregunta será como máximo de cuatro minutos en las dos intervenciones, aplicándose el mismo criterio al que responde.

b) Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos políticos en el Registro del Pleno, y su contestación será facilitada como máximo hasta el día de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria correspondiente al mes siguiente a aquél en que fueron presentadas.

3. El escrito de solicitud de preguntas no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias insulares. El Presidente, oída la Junta de Portavoces no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes casos:

- a) las que se refieran a asuntos ajenos a las competencias insulares.
- b) las que sean de exclusivo interés personal de quien la formula o de cualquiera otra persona singularizada.
- c) las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria quinta de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno local, el Secretario General pasará a desempeñar el puesto de Secretario General del Pleno, el Interventor pasará a desempeñar el puesto de Interventor General de la Corporación; y el Tesorero pasará a desempeñar el puesto de Tesorero General.

Disposición Adicional Segunda.- Efectuada la desconcentración de competencias, según determina el artículo 3.1 del presente Reglamento Orgánico y con carácter general:

A) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Hacienda, las que afecten a las siguientes materias:

- a) La elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife para su formación por el Presidente.
- b) El análisis y evaluación de los programas de gasto que integran el Presupuesto General.
- c) El establecimiento de las técnicas y criterios presupuestarios a utilizar para la elaboración del Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife y de sus Organismos Públicos.
- d) La definición y mantenimiento de la estructura presupuestaria.
- e) La incoación y tramitación de los expedientes de modificación de crédito elevando la propuesta de resolución al órgano competente de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto. El análisis y seguimiento de los expedientes de modificación presupuestaria.
- f) El seguimiento y la ordenación general del proceso de ejecución del presupuesto.
- g) La coordinación, seguimiento y asesoramiento en materia presupuestaria a las distintas áreas, Organismos Autónomos, Fundaciones, Sociedades Mercantiles y demás Entidades Públicas.
- h) La realización de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados.
- i) Elaborar y, en su caso, elevar la propuesta de aprobación al órgano competente de los planes financieros, incluida la financiación a través de endeudamiento, que hubieran de realizarse por la Administración insular.
- j) Definición y análisis de las líneas de política económica, tributaria, financiera y del gasto público, ordenando la tramitación de los correspondientes expedientes de acuerdo con la legislación vigente y las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- k) Informe preceptivo en aquellas disposiciones, y acuerdos que pudieran implicar incremento del gasto público de forma indirecta, futura o que condicionen las aportaciones a Entidades Dependientes de la Corporación.
- l) Las demás competencias relacionadas con el Presupuesto General del Cabildo Insular de Tenerife que no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

m) En materia patrimonial:

- I.** Dictar las disposiciones y resoluciones necesarias para la aplicación y desarrollo de este Reglamento, dentro del ámbito de sus competencias.
- II.** Velar por el cumplimiento de la política patrimonial definida por el Consejo Insular de Gobierno, para lo cual dictará instrucciones y directrices.

III. Elevar al Consejo Insular de Gobierno las propuestas relativas a la política patrimonial y a los criterios de actuación coordinada para la adecuada gestión de los bienes y derechos del Patrimonio Insular.

IV. Autorizar los actos de disposición, administración y explotación con carácter general, siempre que no estén atribuidos por ésta u otras normas a otros órganos de la Corporación, el desarrollo de todas aquellas competencias derivadas del ejercicio de las potestades que posee la Administración respecto a sus bienes y derechos, así como la materialización de las inscripciones registrales de las obras ejecutadas por las distintas Áreas, previa remisión por parte de las mismas, de la documentación legalmente exigible para ello.

n) El informe preceptivo a la propuesta de creación de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones Públicas y Sociedades Mercantiles o cualquier otra forma descentralizada de prestación de servicios y/o actividades económicas.

ñ) La tramitación de los expedientes de modificación de crédito de los Organismos Autónomos cuya competencia esté atribuida al Pleno de la Corporación Insular.

B) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Recursos Humanos, mediante resoluciones, o propuestas a los órganos competentes conforme a este Reglamento Orgánico y resto de normativa de aplicación, las siguientes materias, cuyo ejercicio se realizará en el marco de la participación y negociación de los representantes de los empleados conforme a la normativa vigente:

1.- El régimen jurídico de todo el personal de la Corporación incluyendo, en particular, lo siguiente:

a) La planificación y estructuración de los recursos humanos de la Corporación.

b) La ordenación de puestos de trabajo.

c) La provisión de los puestos de trabajo (excepto los nombramientos, ceses, comisiones de servicio y adscripciones provisionales de los Jefes de Servicio que corresponde al Presidente de la Corporación).

d) La adquisición y la extinción de la relación de servicios de los empleados de la Corporación, y en especial la selección de los empleados.

e) Los derechos y deberes de los empleados.

f) Las situaciones administrativas.

g) El régimen disciplinario.

- h) La formación.
- i) La prevención de riesgos laborales y salud laboral.
- j) El resto de cuestiones vinculadas a la relación de servicios de los empleados.

2.- La coordinación de los criterios generales de la Corporación en materia de recursos humanos en los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios y resto del Sector Público Insular.

C) Se entenderán atribuciones propias y serán ejercidas de forma exclusiva por el Consejero Insular de Área, Viceconsejero Insular o Director Insular competente en materia de Política Territorial las siguientes:

- a) La adopción del acuerdo de declaración del carácter de pequeña dimensión y escasa trascendencia territorial en los Proyectos de Actuación Territorial.
- b) La resolución de los procedimientos de tramitación de Proyectos de Actuación Territorial de pequeña dimensión o escasa trascendencia territorial.
- c) La resolución de los procedimientos de tramitación de las Calificaciones Territoriales.

Disposición Adicional Tercera.-

Conforme a lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias, en virtud de los cuales se prevén las multas a imponer dependiendo de su calificación como leve, grave o muy grave, así como, se determinan los órganos competentes para sancionar en cada caso, y a los efectos de compatibilizar la aplicación de los mismos con la desconcentración orgánica contenida en el presente Reglamento se establece la siguiente distribución competencial en dicha materia:

- A) Le corresponderá al Consejero Insular, Viceconsejero Insular del Área competente en materia de carreteras:
 - A.1) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores en dicho ámbito competencial, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad.
 - A.2) La resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como leves o graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.
- B) Le corresponderá al Consejo de Gobierno Insular la resolución de los procedimientos sancionadores en el supuesto de faltas calificadas como muy graves, conforme a lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley Territorial 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias.

Disposición Adicional Cuarta.-

Los empleados públicos de la Corporación Insular, que se encuentren en servicio activo y tengan reconocido algún derecho por haber sido nombrado alto cargo y haber desempeñado esas funciones el tiempo exigido legalmente, percibirán en concepto de complemento de destino, la cantidad asignada al nivel

máximo del grupo y subgrupo de pertenencia de la escala y subescala correspondiente.

La percepción de la mencionada retribución queda condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario de carrera de esta Corporación Insular.

2. Reingresar al servicio activo desde la situación de servicios especiales por haber sido nombrado para el desempeño de los cargos enumerados con carácter general en el artículo 87.3 del EBEP y que, actualmente, son los siguientes:

● Altos cargos previstos en:

a. La Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (artículo 6.2)

b. La Ley 3/1997, de 8 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias (artículo 2).

c. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (artículo 130) respecto de los municipios de gran población.

d. A nivel insular, en el artículo 5 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

● Miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios.

● Los que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva.

● Presidente de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares.

● Diputados o Senadores de las Cortes Generales.

● Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

3. Haber desempeñado alguno de estos cargos durante dos años continuados o tres con interrupción y siempre con posterioridad a la entrada en vigor del EBEP, el 13 de mayo de 2007.

4. Solicitud expresa del interesado, adjuntando la documentación acreditativa de los requisitos expuestos.

Disposición Adicional Quinta.-

El Presidente, en virtud de lo previsto en el artículo 6.1.v), dictará en el plazo más breve posible las Instrucciones que se estimen necesarias para la aplicación de este Reglamento, en particular sobre el Registro del Pleno, Funcionamiento de los Servicios Integrados por unidades jurídico-administrativas y técnicas, e Informes.

Disposición Adicional Sexta.-

Las Direcciones Insulares, como órganos directivos, en régimen de desconcentración, previstas en la estructura orgánica vigente de la Corporación aprobada por acuerdo número 4 de la sesión plenaria de 7 de julio de 2015, y 1 de la sesión plenaria de 31 de julio de 2015, se entienden asimiladas a todos los

efectos a las Direcciones Insulares previstas en la Sección 3ª del CAPITULO III del TÍTULO II de la Ley Territorial 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.- Excepcionalmente, podrá desempeñar, de conformidad con la titulación que ostente, puestos y funciones de Jefaturas de Servicios Administrativos y Técnicos de la R.P.T. de la Corporación, aquel personal con categoría profesional de Jefe de Servicio, perteneciente al Grupo A o equivalente, integrado actualmente en las plantillas de la Corporación con tal categoría, y procedente del extinto Organismo Autónomo Administrativo H.E.C.I.T., y cuyas plazas están actualmente declaradas a extinguir.

Disposición transitoria segunda.- Hasta tanto se lleve a cabo la modificación de la R.P.T. de la Corporación, creando las plazas y los puestos del Vicesecretario General, y del Director de la Asesoría Jurídica de la Corporación y se produzca su provisión respectiva, las funciones que la Ley 7/1985, de 2 de abril, tras la modificación realizada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, atribuye a los mismos serán desempeñadas por el Secretario General del Pleno y, en su caso, por el personal en quien delegue o sustituya.

Disposición transitoria tercera.- Hasta tanto no se determine por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife la composición del Consejo Social de la Isla de Tenerife, las funciones que le están encomendadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, serán asumidas por los Consejos existentes en las diferentes materias de su competencia, entre los que se encuentran el Consejo Insular de Administración Territorial, el Consejo Insular de Servicios Sociales, el Consejo Insular de personas Mayores de Tenerife, la Conferencia Insular sobre violencia de género y el Consejo Insular de personas con discapacidad.

Disposición transitoria cuarta.- Aquellos funcionarios de carrera que tuvieran reconocido, antes de la entrada en vigor de la regulación prevista en la Disposición Adicional Cuarta de este Reglamento Orgánico, el derecho a percibir el complemento retributivo previsto en el artículo 33.2 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, conservarán el derecho a seguir percibiéndolo al reingresar al servicio activo.

Disposición Transitoria Quinta.- Hasta que se produzca la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la consiguiente supresión de las reclamaciones previas a las vías civil y laboral, las primeras se interpondrán ante el órgano que dictó el acto objeto de la misma, y la segundas ante el órgano competente en materia de Personal.

DISPOSICION FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez cumplido el procedimiento legal para su aprobación”.

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	
TÍTULO PRELIMINAR.....	
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES	
Capítulo 1: Organización Complementaria.....	
Capítulo 2: Órganos superiores y directivos.....	
Capítulo 3: Del Presidente	
Capítulo 4: De los Vicepresidentes	
Capítulo 5: De los Consejeros Insulares de Área y Viceconsejeros Insulares.....	
Capítulo 6: De los Coordinadores Técnicos	
Capítulo 7: De los Consejeros con Delegación Especial.....	
.....	
Capítulo 8: De los Directores Insulares	
Capítulo 9: De los Jefes de Servicio	
Capítulo 10: De las funciones de los Funcionarios con Habilitación de carácter nacional	
Capítulo 11: De los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Sociedades Mercantiles Insulares y Órganos Especiales de Administración	
.....	
TÍTULO SEGUNDO: DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR.	
TÍTULO TERCERO: DEL PLENO, SUS COMPONENTES, LOS GRUPOS POLÍTICOS, LA JUNTA DE PORTAVOCES Y LAS COMISIONES	
Capítulo I: Organización	
Capítulo II: De los Grupos Políticos.....	
Capítulo III: De la Junta de Portavoces.....	
Capítulo IV: De las Comisiones del Pleno.....	
Capítulo V: Atribuciones y funcionamiento del Pleno.....	
.....	
TÍTULO CUARTO: DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE	
.....	
TÍTULO QUINTO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	
.....	
TÍTULO SEXTO: RÉGIMEN JURÍDICO	
.....	
TÍTULO SÉPTIMO: DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	
.....	
DISPOSICIONES ADICIONALES	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	
DISPOSICION FINAL	

Santa Cruz de Tenerife, a 30 de agosto de 2016.

La Secretaria General del Pleno acctal., Belén Pérez Vera.- V.º B.º: el Presidente, Carlos Alonso Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Tesorería

A N U N C I O

5652

114960

Cuenta General 2015.

La Comisión de Alcaldía, Organización, Tecnología, Participación Ciudadana, Hacienda y Recursos Humanos (con funciones de Comisión Especial de Cuentas) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 9 de septiembre de 2016 informó favorablemente la Cuenta General de la Corporación correspondiente al ejercicio 2015.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, se pone en general conocimiento que el referido expediente de la Cuenta General se encuentra expuesto al público en la Oficina de Atención e Información Ciudadana de Ofra de la Dirección General de Organización y Régimen Interno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sita en la C/ Elías Bacallado 2-A, en horario de oficina, pudiendo ser examinado por plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 9 de septiembre de 2016.

La Jefa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera, Antonia María Reverón Reverón.

ARONA**Concejalía de Juventud****A N U N C I O****5653****112318**

Para poner en conocimiento que con fecha 18 de agosto de 2016 se ha dictado Resolución nº 6138/2016, por el Teniente Alcalde de Seguridad, Deportes, Recursos Humanos y Juventud, aprobando convocatoria y las “Bases reguladoras del Festival Jóvenes Promesas”, se hace público el contenido de la misma y la apertura del plazo para la presentación de solicitudes, de treinta (30) días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

FESTIVAL JOVEN PROMESAS ARONA 2016**BASES****QUE HAN DE REGIR EL “FESTIVAL JÓVENES PROMESAS ARONA 2016”.**

El Ayuntamiento de Arona, a través de su Concejalía de Juventud, celebrará el Festival Jóvenes Promesas Arona 2016 en el mes de noviembre del presente año, para ello se establecen las bases que rigen el denominado “FESTIVAL JÓVENES PROMESAS ARONA”, y efectúa su convocatoria para el año 2016.

PRIMERA.- OBJETO.

El **FESTIVAL JÓVENES PROMESAS ARONA**, tiene por objeto:

- Incentivar y promocionar valores positivos en los y las jóvenes a través de la música, como instrumento.
- Estimular la creatividad y el esfuerzo de los/las compositores/as aficionados/as a la música en general, creando un intercambio cultural efectivo entre los y las jóvenes autores/as, compositores/as e intérpretes, ya sea con carácter individual o colectivo, formando grupos musicales.
- Servir de plataforma de lanzamiento para aquellos/as jóvenes artistas canarios que desean encontrar una oportunidad en el mundo de la música.

SEGUNDA.- PARTICIPANTES.

Podrán formar parte en el Festival, todas las persona, o grupo de personas, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener entre **CATORCE** y **TREINTA Y CINCO (14 y 35)** años de edad, cumplidos el día de la celebración del festival.
2. Ser residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. No podrán participar en este Festival, aquellos/as jóvenes que hayan quedado PRIMERO (1º) y SEGUNDO (2º) Clasificado en las ediciones anteriores (según categoría). Sí pudiéndose presentar en otra categoría que no haya sido premiado/a.
4. No podrán participar aquellos/as jóvenes que tengan disco en el mercado, o que se dediquen profesionalmente a la categoría que opten, entendiéndose por profesional que tengan un contrato laboral a alguna de las categorías del Festival. Es decir, solo podrán inscribirse en el festival las personas que sean amateur. Asimismo, queda excluido de participar toda persona que haya sido seleccionado/a para participar en otro festival de categoría superior (nacional, internacional o mundial).

La participación en el Festival es libre, gratuita y no remunerada.

TERCERA.- INSCRIPCIÓN, FECHA, PLAZO, SOLICITUDES Y LUGAR.

Las personas interesadas en participar en este festival deberán cumplimentar una solicitud conforme al modelo que se recoge en el **anexo I**, y dirigido a la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Arona.

El modelo de solicitud, una vez cumplimentado, deberá presentarse a tenor de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo modificada por Ley 4/99, de 13 de enero, cuyo tenor literal dice:

“Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno Convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones Públicas, se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros”.

Así mismo, se podrán presentar, de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en artículo 35 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Para la tramitación telemática, las personas interesadas podrán enviar el modelo de solicitud al siguiente correo electrónico: jovenespromesas@arona.org

PLAZO

El plazo de inscripciones será de **TREINTA (30)** días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP. Pudiendo este periodo ser ampliado, si la organización lo considerase oportuno en beneficio de dicho festival.

SOLICITUDES

Las solicitudes deberán acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación.

- Cumplimentar el modelo que se recoge en el **ANEXO I**. Debe estar cumplimentada en su totalidad, con la información correcta, firmado de forma inexcusable por el interesado. En caso de menores, deberá estar firmada la autorización para inscribirse por el padre, madre o tutor.
- Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte de todos/as los/las participantes.
- Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte de la madre, padre o tutor de todos los participantes, en caso de que sean menores de edad.
- Documento que acredite ser residente en cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Fotografía artística reciente y en caso de grupos, fotografía de todos los/las componentes.
- Currículum vitae de su trayectoria artística.
- Cumplimentar el modelo que se recoge en el **ANEXO II**, Declaración Jurada, en el que se hace constar:
 - No dedicarse profesionalmente y no haber obtenido ningún premio a la categoría que optan, en ediciones anteriores de Jóvenes Promesas, ni haber sido seleccionado para participar en otro festival de categoría superior (nacional, internacional o mundial).
 - Autorización a la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Arona para la publicación, reproducción o distribución de la actuación presentada al festival, con renuncia expresa a cualquier tipo de reclamación que pueda derivarse, y en los términos exigidos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, firmada por la persona participante o, en su caso, por la persona designada como representante del grupo.
 - Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arona, Comunidad Autónoma, Administración General del Estado y Seguridad Social, acreditado mediante los certificados expedidos por las Administraciones públicas, o autorizar al Ayuntamiento de Arona para recabar la información necesaria de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (modelo 020)
 - Que reúne los requisitos para participar en el festival y acepto cada uno de los términos que se recogen en las bases y ficha de inscripción.
 - La veracidad de la información expresada en la solicitud conforme al modelo que se recoge en el anexo I, así como la autenticidad de la documentación aportada.
 - Que, por tanto, el material y los datos aportados puede ser utilizados por el Ayuntamiento de Arona tanto en la publicidad del proyecto, como en las publicaciones que surjan del mismo.
 - En todo caso ACEPTA el fallo del Jurado, el cual será inapelable.
 - Acepta que ante cualquier situación que no se recoja en las bases, será la organización quien tome la decisión.

Se establecerá un periodo de subsanación (una vez publicada la lista de admitidos/as y excluidos/as), de **DIEZ (10)** días a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJPAC, para requerir cualquier documentación que no se haya presentado en el momento de la inscripción.

CUARTA.- CATEGORÍAS.

El Festival contará con **CINCO (5)** categorías:

- **Baile Moderno:** En esta modalidad se podrá participar en solitario, en pareja o en grupo. Se valorará la coreografía y la puesta en escena. Entendiendo por baile moderno el hip-hop, funky y jazz.
- **Baile Latino:** En esta modalidad se podrá participar en solitario, en pareja o en grupo. Se valorará la coreografía y la puesta en escena. Entendiendo por baile latino: salsa, tango, merengue, bachata y chachachá.
- **Danza:** En esta modalidad se podrá participar en solitario, en pareja o en grupo. Se valorará la coreografía y la puesta en escena. Se incluyen dentro de esta categoría las disciplinas de danza clásica, danza contemporánea y danza española.

- **Solistas:** En esta modalidad se participará en solitario. Cada artista interpretará una canción de libre elección (no necesariamente inédita). Pueden ser balada, pop, dance o latina; y deberá ser interpretada con voz en directo.
- **Grupos Musicales:** Esta modalidad estará destinada a los grupos de cualquier tipo o género musical. Dentro de esta categoría se podrá participar con canciones inéditas o versiones de otros grupos musicales.

Además de **TRES (3)** premios especiales:

- **1 Mejor canción original** (Solistas y/o Grupos Musicales)
- **2 Mejor artista local** (Solistas, Grupos Musicales, Danza, Baile Moderno y/o Baile Latino).

Al mismo tiempo, se otorgará **un solo premio adicional** de entre todos/as los/as ganadores/as y de cualquier categoría que el jurado considere más destacable para concurrir al casting de un concurso televisivo a nivel nacional.

Cada participante podrá optar a inscribirse, como máximo, a **DOS (2)** categorías.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN (FASES).

- **Fase 1:** Presentación de solicitudes según modelo normalizado (**Anexo I**).
- **Fase 2:** Publicación de los listados provisionales (admitidos/as y excluidos/as). Se abrirá un plazo de subsanación, de diez días a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJPAC, ampliable a cinco días (art. 71.2 LRJPAC), para requerir cualquier documentación que no se haya presentado en el momento de la inscripción, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.
- **Fase 3:** Publicación de los listados definitivos de las personas admitidas y de la fecha y lugar del proceso selectivo a través del casting. El resultado será comunicado en la página web del Ayuntamiento (www.arona.org). Además, se hará público el jurado designado para la fase de casting con dos días de antelación.
- **Fase 4:** Una vez finalizado la fase de casting, se publicará el listado oficial de los/as seleccionados en cada una de las categorías, y se hará público el jurado designado para efectuar el fallo de las galas de dicho festival.
- **Fase 5:** Desarrollo de las galas y entrega de trofeos. El desarrollo del festival se llevará a cabo entre los días 11 y 12 de noviembre de 2016, en el transcurso de dos galas divididas entre las siguientes categorías:
 - Gala Baile Moderno, Danza y Baile Latino.
 - Gala Solistas y Grupos Musicales.
- **Fase 6:** Publicación de las personas premiadas en la página web del Ayuntamiento (www.arona.org). Se abrirá un plazo de diez días para que las personas premiadas presenten debidamente cumplimentado el Alta de Terceros en cualquiera de las ubicaciones recogidas en el punto **LUGAR** de la **Base TERCERA** para poder hacer efectivo los premios. Si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su derecho al premio.

SEXTA.- DESARROLLO DEL FESTIVAL, CONDICIONES Y CESIÓN DE DERECHOS.

- a) Los/las participantes podrán optar a la realización del casting:
 - De manera presencial en el Municipio de Arona (Tenerife). En fecha y lugar que establezca la organización del festival. La organización del festival se pondrá en contacto con los/las participantes, con el suficiente tiempo de antelación para informar de la fecha y lugar de celebración del casting.
- b) El orden de participación en el festival, se fijará de acuerdo al criterio que determine el equipo técnico organizativo del evento.

- c) Los/las participantes deberán cumplir rigurosamente con la duración de las actuaciones, que en ningún caso podrá ser superior a CUATRO (4) minutos, en todas las categorías.
- d) La organización declarará desierta aquella categoría para la que no haya un número mínimo de CUATRO (4) participantes inscritos.
- e) En caso de que los temas y letras presentadas para el festival, se repitan entre los/las participantes, el jurado tendrá la potestad de tomar decisiones al respecto.
- f) Los/las participantes aceptarán las decisiones de los/las componentes del jurado y de la organización como finales e inapelables.
- g) Queda terminantemente prohibido y será penalizado por los/as miembros/as del jurado, la copia o reproducción de cualquier segmento coreográfico o vestuario de otros grupos coreográficos.
- h) La asistencia al ensayo general, en el día establecido por la organización, será de carácter obligatorio.
- i) Sólo podrán acceder al backstage los/las participantes del evento y un acompañante, en el caso de menores de edad, para cada categoría, teniendo que facilitar con **DIEZ (10)** días de antelación los datos de los mismos.
- j) Con el fin de garantizar el correcto desarrollo del festival, queda terminantemente prohibido, una vez que comiencen las galas, abandonar el backstage y las zonas acotadas por la organización, hasta el final de las mismas, debiendo acatar las órdenes de los responsables del festival, en todo lo referente a: recorrido a seguir, tiempo sobre el escenario, puertas de entrada o de salida, así como cualquier otra directriz que se estime conveniente.
- k) Queda totalmente prohibida la utilización de elementos escénicos que no formen parte directa de la actuación, para evitar que ponga en peligro la seguridad de los/las participantes, el público en general y daños técnicos de sonido e iluminación, tales como:
 - 1. Polvos talcos o similares.
 - 2. Pirotecnia escénica o aérea.
 - 3. Animales.
 - 4. La utilización de fuego, ya sea mediante antorchas, pebeteros u otros soportes.
 - 5. Confetis, serpentinas en papel o spray, o cualquier otro material que incida en la seguridad de los participantes en el espectáculo.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Arona dará instrucciones a la dirección artística del festival para evitar el lanzamiento de confetis o elementos que en el escenario puedan obstaculizar el paso o causar accidentes a los/las participantes durante el concurso.

- l) Queda totalmente prohibido la exhibición de cualquier tipo de publicidad visual. También queda prohibido promocionar firmas comerciales o productos que inciten al consumo de alcohol o tabaco.
- m) Los/as ganadores/as que obtengan premio en el Festival, en todas las modalidades, se comprometen gratuitamente a actuar y/o interpretar en TRES (3) eventos puntuales del Ayuntamiento de Arona y en la gala de la próxima edición del festival "Festival Jóvenes Promesas".

SÉPTIMA.- JURADO.

- a) El jurado será designado por la Concejalía de Juventud y estará integrado, en número impar, por profesionales y profesores/as de reconocido prestigio artístico y musical, garantizando en todo caso, la imparcialidad y objetividad.
- b) Como secretario/a del jurado actuará con voz pero sin voto un trabajador/a de la Concejalía de Juventud, con la responsabilidad de levantar acta de las deliberaciones y fallo del jurado. En todo caso, el fallo del jurado, tanto en los castings como en las galas finales, será firme e inapelable.

- c) La organización y miembros/as del jurado se reservan el derecho de declarar desierto algún premio de cualquiera de las categorías, en caso de no cumplir con los requisitos de votación.
- d) Del mismo modo, la organización se reserva el derecho de suprimir una de las galas en caso de no completar el número mínimo de participantes por categoría, CUATRO (4) inscripciones y llevarla a cabo en una sola gala.
- e) Asimismo, en la modalidad de Danza, Baile Moderno y Baile Latino, los/as miembros/as del jurado puntuarán vestuario, sincronización, presencia escénica, dificultad y creatividad de la coreografía.
- f) Igualmente, en la modalidad de Solistas y Grupos Musicales, los/as miembros/as del jurado puntuarán interpretación, voz, afinación y puesta en escena.

OCTAVA.- PREMIOS.

El importe destinado a los diferentes premios por la Concejalía de Juventud, asciende a la cantidad de **CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (5.250,00€)** brutos, distribuidos en las categorías que a continuación se relacionan y deduciendo a cada uno de los premios el IRPF correspondiente.


CATEGORÍAS	PREMIOS
Baile Moderno	
BAILE MODERNO	1º Clasificado 476,00 € 2º Clasificado 200,00 €
Baile Latino	
BAILE LATINO	1º Clasificado 476,00 € 2º Clasificado 200,00 €
Danza	
DANZA	1º Clasificado 476,00 € 2º Clasificado 200,00 €
Solistas	
SOLISTAS	1º Clasificado 476,00 € 2º Clasificado 200,00 €
Grupos Musicales	
GRUPOS MUSICALES	1º Clasificado 476,00 € 2º Clasificado 200,00 €
DOS PREMIOS ESPECIALES MEJOR ARTISTA LOCAL (categorías de solistas, grupos musicales, danza, baile moderno y/o baile latino)	300,00 €
MEJOR CANCIÓN ORIGINAL (categorías de solistas y/o grupos musicales)	200,00 €
PREMIO ADICIONAL (categorías de solistas, grupos musicales, danza, baile moderno y/o baile latino)	1.190,00€
TOTAL	5.3700,00€

NOVENA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

- a) La participación en el Festival supone la total aceptación de las presentes bases.
- a) El incumplimiento de cualquiera de los apartados de las presentes bases, significara la pérdida de premios que le pueda corresponder a los/las participantes.
- b) En el caso de imprevistos o dudas sobre la interpretación de las presentes bases, serán resueltas por el personal de la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Arona.
- c) Ante cualquier situación que no se recoja en las bases, será la organización del festival quien tome la decisión.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES.

La presente convocatoria y las Bases específicas reguladoras del concurso JÓVENES PROMESAS se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arona, en un periódico de mayor difusión, en la página web del municipio de Arona (www.arona.org) y en la BDNS en cumplimiento del artículo 18 de la LGS. Además estarán disponibles al público en las casas de la juventud de Cabo Blanco y El Fraile, en e Centro Joven de los Cristianos y en los SAC del municipio (El Fraile, Los Cristianos y Arona Casco). Los actos posteriores a la publicación de las bases, se publicaran en la página web del Ayuntamiento de Arona.

 ARONA Ayuntamiento <i>Concejalía JUVENTUD</i>	Registro de entrada:	ANEXO I MODELO DE INSCRIPCIÓN ⁽¹⁾ XII FESTIVAL JÓVENES PROMESAS ARONA 2016
---	----------------------	--

Solicitante		
N.I.F.	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento
Representante legal		
N.I.F.	Apellidos y nombre	

Domicilio a efectos de notificación			
Calle/Plaza/Avda.		Localidad	
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Solicita Inscripción en el XII Festival Jóvenes Promesas Arona 2016.

En la modalidad de:

- Solista Autor y título _____ Canción original Si No
 Grupos Musicales Duración _____ (máximo 4 minutos)
- Danza
 Baile moderno Duración _____ (máximo 4 minutos)
 Baile Latino

Nombre artístico Solista/ Grupos Musicales/ Danza/ Baile Latino/Baile Moderno: _____

Declaración
El abajo firmante, AFIRMA que todos y cada uno de los datos aportados son reales y que CONOCE y ACEPTA todos los requisitos expresados en las Bases del Festival.

A rellenar por el padre/madre o tutor, en caso de menores de edad

D./Doña _____ con N.I.F./ N.I.E./ Pasaporte nº _____, en calidad de (padre/madre o tutor) _____ de _____ autoriza a éste/a a inscribirse como participante en el XII Festival Jóvenes Promesas Arona 2016 que gestiona la Concejalía de Juventud del Ilustre Ayuntamiento de Arona, aceptando todas las bases.

En _____, a _____ de _____ de 2016

Arona, a _____ de _____ de 2016

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL (2)

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al titular de los datos personales que los mismos van a ser incorporados a un fichero automatizado. Sus datos personales serán tratados con el fin de poder realizar estadísticas y sólo se utilizarán a efectos de información municipal, autorizando expresamente al Ayuntamiento de Arona el tratamiento de los datos para dicha finalidad. El titular de los datos tiene reconocidos los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, que podrá ejercitar mediante el envío de un email a juventud@arona.org o llamando al teléfono 922761600.
2. Con la firma de la ficha de inscripción se autoriza el uso del material audiovisual que se derive del XII Festival Jóvenes Promesas Arona 2016.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del NIE, D.N.I. o pasaporte del solicitante, y en su caso, certificado de residencia.
- Fotografía artística reciente.
- Curriculum vitae de su trayectoria artística.
- Declaración jurada de no dedicarse profesionalmente, ni haber obtenido premio a la categoría que optan en ediciones anteriores de Jóvenes Promesas y autorización para la publicación, reproducción o distribución de la actuación presentada al festival. (Anexo II)
- Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arona, Comunidad Autónoma, Administración General y seguridad Social. (Anexo III)

**XII FESTIVAL JÓVENES PROMESAS ARONA 2016****ANEXO II**

**DECLARACIÓN JURADA
XII FESTIVAL JÓVENES
PROMESAS ARONA 2016**

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. _____
con domicilio en _____
y provisto/a de DNI/NIE o pasaporte nº _____ con teléfono de contacto _____ y dirección de correo electrónico _____, presenta inscripción a la modalidad de _____
Nombre artístico Solista/Baile Moderno _____

A rellenar por el padre/madre o tutor, en caso de menores de edad

D/Dña. _____
Provisto/a de DNI/NIE o pasaporte nº _____ con teléfono de contacto _____ padre/madre/tutor/a del menor _____ participante en el Festival Jóvenes Promesas en la modalidad de _____.
En _____, a _____ de _____ de 2016 Firma⁽¹⁾

1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal; se informa al titular de los datos personales que los mismos van a ser incorporados a un fichero automatizado. Sus datos personales serán tratados con el fin de poder realizar estadísticas, y sólo se utilizarán a efectos de información municipal, autorizando expresamente al ayuntamiento de Arona el tratamiento de los datos para dicha finalidad.
El titular de los datos tiene reconocidos los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, que podrán ejercitar mediante el envío de un e-mail a juventud@arona.org o llamando al teléfono 922-761600.
Autorizo a que pueda ser utilizada la imagen del menor en cualquier formato audiovisual que se realice en relación con este proyecto.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- No me dedico profesionalmente y no he obtenido ningún premio a la categoría que opto, en ediciones anteriores de Jóvenes Promesas, ni he sido seleccionado para participar en otro festival de categoría superior (nacional, internacional o mundial).
- Autorizo a la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Arona a la publicación, reproducción o distribución de la actuación presentada al festival, con renuncia expresa a cualquier tipo de reclamación que pueda derivarse, y en los términos exigidos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, firmada por la persona participante o, en su caso, por la persona designada como representante del grupo.
- Estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Arona, Comunidad Autónoma, Administración General del Estado y Seguridad Social, acreditado mediante los certificados expedidos por las Administraciones públicas.
- Que reúno los requisitos para participar en el festival y acepto cada uno de los términos que se recogen en las bases y ficha de inscripción.
- La veracidad de la información expresada en la solicitud conforme al modelo que se recoge en el anexo I, así como la autenticidad de la documentación aportada.
- Que, por tanto, el material y los datos aportados pueden ser utilizados por el Ayuntamiento de Arona tanto en la publicidad del proyecto, como en las publicaciones que surjan del mismo.
- En todo caso ACEPTO el fallo del Jurado, el cual será inapelable.
- Acepto que ante cualquier situación que no se recoja en las bases, será la organización quien tome la decisión.

Lo que declaro a los efectos legales oportunos, renunciando al posible premio en caso de que, por cualquier medio, se demuestre que los términos anteriormente expuestos no responden a la realidad.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Fdo.: _____

Lo que se publica para su general conocimiento, de conformidad con lo preceptuado en la normativa vigente.

En Arona, a 24 de agosto de 2016.

El Alcalde accidental, José Antonio Reverón González.

**Área de Gobierno de Contratación
y Modernización**

A N U N C I O

5654**112659**

En relación con el expediente de contratación número 00001/2015-CNT-CARSU denominado “Suministro de combustible a vehículos y maquinaria municipales del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos”, se publica a los efectos de dar cumplimiento al artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el RDL 3/2011 de 14 de noviembre, lo siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y SSPP.

c) Número de expediente: 00001/2015-CNT-CARSU.

2. Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización del suministro de combustible a vehículos y maquinaria municipales del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación.

El presupuesto de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de doscientos treinta un mil, setecientos setenta y cinco euros, con setenta céntimos (231.775,70 euros €).

5. Duración. El contrato tendrá un plazo de 2 años, a contar desde la formalización del contrato. Con posibilidad de 1 prórroga anual.

6. Formalización del contrato.

a) Fecha de adjudicación: 28 de junio de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 02 de agosto de 2016.

c) Contratista: Disa Red de Servicios Petrolíferos, S.A.U.

d) Importe de adjudicación: un importe de 231.775,70 € de principal y 16.224,30 € de IGIC, aplicando un porcentaje de descuento sobre el Precio de Referencia del combustible (euros/litro), según se establece en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 6,9 % para los dos lotes, estableciéndose las siguientes estaciones adjudicatarias para cada uno de los lotes:

LOTE 1 Coches municipales y depósito móvil	ESTACIÓN Y PORCENTAJE DE BAJA
DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS S.A.U.	Estación DISA La Camella 6,9 %
LOTE 2 Motos municipales	ESTACIÓN Y PORCENTAJE DE BAJA
DISA RED DE SERVICIOS PETROLIFEROS S.A.U.	Estación DISA Los Cristianos 6,9 %

En Arona, a 31 de agosto de 2016.

El Teniente Alcalde del Área de Gobierno de Contratación y Modernización (P.R. 385/2016), Fabiola Magdalena García.

Tesorería

A N U N C I O

5655**112425**

Doña Dácil María León Reverón, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda del Ayuntamiento de Arona (Santa Cruz de Tenerife).

En cumplimiento del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, hago saber que durante los días comprendidos entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de noviembre de 2016 (ambos inclusive), estará

puesto al cobro los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

Período voluntario por Tasa por Recogida de Basura, segundo semestre de 2016.

Período voluntario de Vados, segundo semestre de 2016.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias en las oficinas de Recaudación sitas en el Centro Cultural de Los Cristianos, en el Centro Cultural de Las Galletas, así como en la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) en Plaza del Cristo de la Salud (Arona casco). Para horarios de las oficinas, consultar en la página web: www.arona.org, Atención ciudadana, Red de oficinas, o llamando al 010 desde dentro del municipio o al 922761600 desde cualquier otro lugar, durante los plazos señalados anteriormente. Asimismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación bancaria a través de Entidades Bancarias, Cajas de Ahorros Confederadas y Cooperativas de Crédito cualificadas según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del R.G.R.

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el período ejecutivo con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a 25 de agosto de 2016.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, P.R. 5030/2015, Dácil M^a León Reverón.

LA FRONTERA

ANUNCIO

5656

112335

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 691, de fecha 31 de agosto de 2016, con el siguiente tenor literal:

“Teniendo previsto ausentarme del Municipio el día 2 de septiembre del presente año para asistir a una reunión con el Comité Ejecutivo de la Federación Canaria de Municipios (FECAM), y considerando necesario otorgar delegación en el Primer Teniente de Alcalde para que me sustituya en el ejercicio de mis funciones.

Considerando lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, del tenor literal siguiente: “1. Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta Ley.”

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 en sus apartados 1.a) y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero.- Designar como Alcalde Accidental del Ayuntamiento el día 2 de septiembre del presente año, al Primer Teniente de Alcalde D. Francisco J. Acosta Padrón para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia según la legislación vigente.

Segundo.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y notifíquese al interesado y a todos los Departamentos Municipales, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

La Alcaldesa-Presidenta, Melissa Armas Pérez.-
La Secretaria General, Patricia Esther Fariña Dorta.

EL PASO**ANUNCIO****5657****112671**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, transcurrido el plazo de información pública de 30 días, sin que se hayan producido sugerencias ni reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente el acuerdo, hasta ahora provisional, adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de 8 de julio de 2016 relativo a la modificación Bases que han de regir la concesión de ayudas para el alumnado de Educación Infantil de Segundo Ciclo, Primaria y Primer Ciclo de la ESO del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

Contra el presente Acuerdo, disposición de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, habiendo de interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA Y PRIMER CICLO DE LA ESO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO.

Primera: Objeto.

Las presentes bases, de vigencia indefinida, tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, con cargo al presupuesto municipal, de ayudas para la financiación de libros de texto para el alumnado que curse educación infantil de segundo ciclo, educación primaria y primer ciclo de la ESO o, estando empadronados en este municipio, por otros motivos cursen sus estudios en otros municipios.

Segunda: Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas para libros de texto los/las menores que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Estar empadronados/as en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Estar matriculados en algún centro docente del municipio de El Paso o de la isla en cursos de educación infantil de segundo ciclo, en primaria o en primer ciclo de la ESO.
- c) No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.

- d) Que el / la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal y Autonómica, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.
- e) No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.2.
- 2.- Serán beneficiarios directos los alumnos con necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas mediante certificación del centro educativo.

Tercera: Solicitudes.

Podrán solicitar las ayudas reguladas en las presentes bases los padres/ madres y/o tutores de los menores que tengan la condición de beneficiarios.

Las solicitudes se presentarán en modelos normalizados en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de El Paso e irán dirigidas a la Alcaldía- Presidencia.

Cuarta: Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto, previa convocatoria, desde el 1 de septiembre al 1 de octubre, ambos inclusive de cada año.

Quinta: Documentación.

La solicitud, cuyo modelo normalizado podrá solicitarse en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento y en los distintos centros educativos, irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud (Anexo I)
- b) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte, etc. de los solicitantes.
- c) Certificado municipal de convivencia. Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes.
- d) Documento acreditativo en el que se haga constar que el eventual beneficiario está cursando estudios de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria o primer ciclo de la ESO en centros escolares de la isla.
- e) Fotocopia del libro de familia o documento que acredite la relación de tutela con el/ la menor.
- f) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia:
 - * Declaración de la renta correspondiente al año en curso.
 - * Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
 - * Desempleados: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones del INEM.
- g) Fotocopia del carné de familia numerosa, en su caso.

- h) Certificado de minusvalía superior al 33% del padre/ madre o tutor, en su caso.
- i) Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellado por el Banco o Caja si no constara ya de alta (a obtener en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal).
- j) Declaración jurada (Anexo II)
- k) Autorización para acceder a datos personales con la finalidad de comprobar la situación al respecto de las deudas tributarias (Anexo III).
- l) Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorización para que el Ayuntamiento la recabe (Anexo IV).

Sexta: Subsanción de documentación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecido por la normativa de aplicación se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días, con apercibimiento de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima: Requisitos económicos.

1.- Estas ayudas sólo podrán ser solicitadas por aquellos alumnos de segundo ciclo educación infantil y primaria cuyos ingresos familiares (se entiende por unidad familiar la de convivencia, a saber, la que figura en el Padrón Municipal de Habitantes) per cápita no sean superiores al IPREM vigente en el momento de la Convocatoria.

La renta familiar se obtendrá por agregación de los ingresos netos/ mes de cada uno de los miembros de la unidad familiar, justificados según la base quinta apartado f. La cantidad resultante será dividida por el número de miembros de la unidad de convivencia, obteniéndose así la renta per capita.

2.- Se añadirá un miembro más computable, para la determinación de la renta per capita familiar neta/ mes cuando se den las circunstancias para los siguientes supuestos, debidamente acreditados:

- Cuando el/la solicitante o alguno de los miembros de la unidad de convivencia esté afectado de minusvalía legalmente calificada, superior al 33%.
- Cuando se trate de familias numerosas.

Octava: Importe de la ayuda.

El importe único de la ayuda será de 60 € por beneficiario para el alumnado de segundo ciclo de infantil y primaria y de 100 € para los beneficiarios de primer ciclo de la ESO, hasta el límite máximo previsto en los presupuestos municipales.

Novena: Procedimiento de concesión.

Las solicitudes se atenderán por estricto orden de registro de entrada, otorgando prioridad a las solicitudes de los alumnos con necesidades educativas especiales, que serán beneficiarios directos. Las subvenciones se otorgarán mediante concurrencia competitiva hasta el límite presupuestario disponible, siendo el criterio de concurrencia el renta per cápita de la unidad familiar, priorizando las solicitudes que acrediten menor renta per cápita según la documentación requerida en estas bases.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1.- El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de El Paso; entendiéndose como tal, el procedimiento a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente que tenga atribuida tal competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, e irán dirigidas a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en estas bases.

4.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Concejal Delegado/a, el cual después de recabar cuantos informes estime convenientes, realizará una evaluación de las solicitudes o peticiones conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor remitirá el expediente al órgano colegiado que en este caso será la Comisión Informativa competente en materia de educación, para que emita informe-dictamen con la propuesta de resolución sobre las solicitudes presentadas.

5.- Las solicitudes serán resueltas por el Pleno de esta Corporación antes del 31 de diciembre del año de la Convocatoria, quedando acreditados los fundamentos de tal resolución.

6.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en el plazo de diez días a partir de la fecha en que la misma haya sido dictada, en los términos del artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de dicha ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de concesión de la ayuda por silencio administrativo.

7.- Al texto íntegro de la resolución se le dará publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza General.

8.- Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente ante el orden jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo.

Décima: Pago de la Ayuda.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que se indique en el impreso de solicitud.

Décima primera: Justificación de la subvención.

Se presentarán las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los que se haga constar la adquisición de libros de texto. La justificación habrá de presentarse antes del 31 de marzo del año siguiente al de la convocatoria.

Décimo segunda: Reintegro.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de la misma.

2.- La exigencia del reintegro requerirá la tramitación del procedimiento legalmente previsto en la normativa anteriormente citada y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Décimo tercera: Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las ayudas que se convoquen amparadas en las presentes bases quedan sujetas a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

DISPOSICION ADICIONAL UNICA.-

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y de la Ordenanza General reguladora de la Concesión de subvenciones del Ayuntamiento de El Paso.

DISPOSICION DEROGATORIA.-

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo señalado en estas bases.

DISPOSICION FINAL.-

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN
INFANTIL DE SEGUNDO CICLO, PRIMARIA Y PRIMER CICLO DE LA ESO
DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO.

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE (padre, madre o tutor/a legal del/la menor beneficiario/a de la ayuda)						
APELLIDOS		NOMBRE			DNI/NIE	
DATOS DEL DOMICLIO FAMILIAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
Calle, Plaza, Avda, paseo, etc...:						
Municipio:						
Nº	Letra	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	TELÉFONO CONTACTO
						Tel.1:
						Tel.2:
DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR						
Nº de miembros que componen la unidad familiar: _____						
1.- (Padre) Nombre y Apellidos: _____						
2.- (Madre) Nombre y Apellidos: _____						
3.- (Tutor/a 1) Nombre y Apellidos: _____						
4.- (Tutor/a 2) Nombre y Apellidos: _____						
(hijo 1) Nombre y apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 2) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 3) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 4) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 5) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
DATOS DEL ALUMNO/A						
Nombre y Apellidos:						
Fecha Nacimiento:						
Centro donde cursa estudios:						
Alumno/a con necesidades educativas especiales SI () NO ()						

En La Ciudad de El Paso a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

Documentación que se adjunta a la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte, etc. de los solicitantes.
- b) Certificado municipal de convivencia. Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes.
- c) Documento acreditativo en el que se haga constar que el eventual beneficiario está cursando estudios de segundo ciclo de educación infantil o educación primaria en centros escolares del municipio.
- d) Fotocopia del libro de familia o documento que acredite la relación de tutela con el/ la menor.
- e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia:
 - * Declaración De la Renta correspondiente al año en curso.
 - * Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
 - * Desempleados: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones del INEM.
 - * Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
 - * Declaración responsable de los medios de vida.
- g) Fotocopia del carné de familia numerosa, en su caso.
- h) Certificado de minusvalía superior al 33% del padre/ madre o tutor, en su caso.
- i) Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellado por el Banco o Caja si no constara ya de alta (a obtener en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal).
- j) Declaración jurada (anexo II)
- k) Autorización para acceder a datos personales con la finalidad de comprobar la situación al respecto de las deudas tributarias (Anexo III).
- l) Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorización para que el Ayuntamiento la recabe (Anexo IV).

**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, D/Dña. _____
(padre, madre, tutor/a legal) del
alumno/a _____, y provisto
/a del DNI/NIE: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que ha leído y acepta las bases establecidas por esta Corporación para el otorgamiento de ayudas para la adquisición de libros de texto para los alumnos de educación infantil de segundo ciclo y primaria del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.
- 2.- Que todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tengo en mi posición todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
- 3.- Que cumple con todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.
- 4.- Que no incurre en ninguna de las acusas de prohibición para ser beneficiario/a, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 6.- Que el total de las subvenciones/ayudas solicitadas a cualesquiera instituciones u organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- 7.- Que se halla al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Paso.

En La Ciudad de El Paso, a _____ de _____ de 20__

Fdo.

ANEXO III
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES DEL MENOR/ES
SOLICITANTES DE LA AYUDA PARA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO
PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE SEGUNDO CICLO Y
PRIMARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO, PARA QUE EL
AYUNTAMIENTO PUEDA RECABAR LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

La/s persona/s abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de El Paso a solicitar a la Administración Tributaria competente, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias; así como a comprobar los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Paso.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

Datos de los solicitantes:
Nombre y Apellidos de la madre/tutora:

DNI: _____

Firma: _____

Nombre y Apellidos del padre/tutor:

DNI: _____

Firma: _____

En La Ciudad de El Paso _____ de _____ de 20__.

Fdo.

NOTA: La autorización por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Paso.

ANEXO IV

**ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA PARA LA
ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN
INFANTIL DE SEGUNDO CICLO Y PRIMARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE
EL PASO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDA RECABAR LOS DATOS DE
ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA
SEGURIDAD SOCIAL.**

La/s persona/s abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de El Paso a solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social competente, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Los datos personales que facilite la Seguridad Social no serán incorporados a ningún fichero o base de datos, ni serán objeto de tratamiento para finalidad distinta de la que motivó la solicitud, así como tampoco podrán ser desviados a organismos o entidades no autorizados. Los ficheros informáticos proporcionados por la Seguridad Social serán destruidos una vez finalizado el procedimiento administrativo para el que fueron solicitados.

Datos de los solicitantes (cumplimentar uno por cada solicitante adjuntando copia compulsada del DNI):

Nombre y Apellidos del solicitante:

DNI: _____

Firma: _____

En La Ciudad de El Paso _____ de _____ de 20__.

Fdo.

NOTA: La autorización por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Paso.

En El Paso, a 1 de septiembre de 2016.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

ANUNCIO**5658****112677**

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, transcurrido el plazo de información pública de 30 días, sin que se hayan producido sugerencias ni reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente el acuerdo, hasta ahora provisional, adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 8 de julio de 2016 relativo a la modificación Bases que han de regir la concesión de ayudas para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma del Ayuntamiento.

Contra el presente Acuerdo, disposición de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, habiendo de interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO.

Primera: Objeto.

Las presentes bases, de vigencia indefinida, tienen por objeto establecer las condiciones para la concesión, con cargo al presupuesto municipal, de ayudas para los estudiantes de este municipio que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma.

Serán subvencionables los gastos derivados de desplazamientos, alquiler, material y estudios dirigidas a los estudiantes del municipio de El Paso, en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos de carácter académico y se *concederán atendiendo a la renta per cápita de la unidad familiar, priorizando aquellas solicitudes cuya renta per cápita sea más baja*, hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios que no pueden realizarse en la Isla de La Palma.

Los estudios objeto de ayudas serán los siguientes:

2.1. En la Península.

- a) Ayudas de estudio y desplazamiento para Investigación y para Tercer Ciclo de estudios universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.
- b) Ayudas de estudio y desplazamiento para Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales Superiores.
- c) Ayudas de estudio y desplazamiento para Cursos de Cualificación Pedagógica (CCP).
- d) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio competente y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad Correspondiente.

2.2. En otras islas del Archipiélago.

- a) Ayudas de estudio y desplazamiento para Investigación y para Tercer Ciclo de Estudios Universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.
- b) Ayudas de estudio y desplazamiento para Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales Superiores. Hay que entender aquí incluidos los estudios de Turismo cursados en Escuela Oficial o adscritos a la misma.
- c) Ayudas de estudio y desplazamiento para Cursos de Cualificación Pedagógica (CCP).
- d) Ayudas de estudio y desplazamiento para estudios de Formación Profesional o Módulos Profesionales que no se puedan cursar en la isla de La Palma.

- e) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio competente o por la Consejería competente del Gobierno de Canarias y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

Segunda: Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas para el material escolar los/las estudiantes que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española y estar empadronados/as o residiendo en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Estar matriculados en alguno de los estudios señalados en la base primera.
- c) No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.
- d) Que el / la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, *con la hacienda estatal y autonómica*, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.
- e) No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.2.

Tercera: Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en modelos normalizados en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de El Paso e irán dirigidas a la Alcaldía- Presidencia.

Cuarta: Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto, previa convocatoria, desde el *1 de septiembre hasta el 1 de octubre de cada año*.

Quinta: Documentación.

La solicitud, cuyo modelo normalizado podrá solicitarse en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento y en los distintos centros educativos, irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Formulario de solicitud (Anexo I)
- b) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte, etc. de los solicitantes y, en su caso, acreditación de la representación con la que se actúa.

- c) Certificado municipal de convivencia. Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes.
- d) Documento acreditativo en el que se haga constar que el eventual beneficiario está cursando estudios fuera de la Isla de La Palma para el curso escolar correspondiente al año de la Convocatoria de entre los previstos en las presentes bases.
- e) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia:
- * Declaración De la Renta correspondiente al año en curso.
 - * Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
 - * Desempleados: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones del INEM.
 - * Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
- g) Fotocopia del carné de familia numerosa, en su caso.
- h) Certificado de minusvalía superior al 33% del padre/ madre o tutor, en su caso.
- i) Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellado por el Banco o Caja si no constara ya de alta (a obtener en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal).
- j) Declaración jurada (anexo II)
- k) Autorización para acceder a datos personales con la finalidad de comprobar la situación al respecto de las deudas tributarias (Anexo III).
- l) Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorización de cada uno de los miembros para que este Ayuntamiento obtenga tales datos (Anexo IV).

Sexta: Subsanación de documentación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecido por la normativa de aplicación se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez días, con apercibimiento de que, si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que habrá de dictarse de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima: Requisitos económicos.

1.- Estas ayudas sólo podrán ser solicitadas por aquellos alumnos cuyos ingresos familiares (se entiende por unidad familiar la de convivencia, a saber, la que figura en el Padrón Municipal de Habitantes) per cápita no sean superiores al 1,5% del IPREM vigente en el momento de la Convocatoria.

La renta familiar se obtendrá por agregación de los ingresos netos/ mes de cada uno de los miembros de la unidad familiar, justificados según la base quinta apartado f. La cantidad resultante será dividida por el número de miembros de la unidad de convivencia, obteniéndose así la renta per capita.

2.- Se añadirá un miembro más computable, para la determinación de la renta per capita familiar neta/ mes cuando se den las circunstancias para los siguientes supuestos, debidamente acreditados:

- Cuando el/la solicitante o alguno de los miembros de la unidad de convivencia esté afectado de minusvalía legalmente calificada, superior al 33%.
- Cuando se trate de familias numerosas.

Octava: Importe de la ayuda.

El importe único de la ayuda será de 400,00 € para estudiantes de Península y 250,00 € para estudiantes de las islas canarias.

Novena: Procedimiento de concesión.

Las subvenciones se otorgarán mediante concurrencia competitiva hasta el límite presupuestario disponible. El criterio para la comparación de las solicitudes será la renta per cápita de la unidad familiar, atendiendo a aquellas solicitudes con una menor renta per cápita de su unidad familiar.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

1.- El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de El Paso; entendiéndose como tal, el procedimiento a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente que tenga atribuida tal competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, e irán dirigidas a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en estas bases.

4.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al Concejal Delegado/a, el cual después de recabar cuantos informes estime convenientes,

realizará una evaluación de las solicitudes o peticiones conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor remitirá el expediente al órgano colegiado que en este caso será la Comisión Informativa competente en materia de educación, para que emita informe-dictamen con la propuesta de resolución sobre las solicitudes presentadas.

5.- Las solicitudes serán resueltas por el Pleno de esta Corporación antes de 31 de diciembre del año en que se efectúa la Convocatoria, quedando acreditados los fundamentos de tal resolución.

6.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en el plazo de diez días a partir de la fecha en que la misma haya sido dictada, en los términos del artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La práctica de dicha notificación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 59 de dicha ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada la solicitud de concesión de la ayuda por silencio administrativo.

7.- Al texto íntegro de la resolución se le dará publicidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ordenanza General.

8.- Contra la resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente ante el orden jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo.

Décima: Pago de la Ayuda.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que se indique en el impreso de solicitud.

Décima primera: Justificación de la subvención.

Se presentarán las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en los que se haga constar la realización del fin para el que fue otorgada la ayuda de entre

los previstos en estas bases. En caso de haberse presentado prematrícula a los efectos de solicitud de subvención se aportará documento de matrícula. La justificación habrá de presentarse como máximo antes de 31 de marzo del año siguiente al que se otorgue subvención..

Décimo segunda: Reintegro.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo de la misma.

2.- La exigencia del reintegro requerirá la tramitación del procedimiento legalmente previsto en la normativa anteriormente citada y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Décimo tercera: Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Las ayudas que se convoquen amparadas en las presentes bases quedan sujetas a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

DISPOSICION ADICIONAL UNICA.-

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación los preceptos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y de la Ordenanza General reguladora de la Concesión de subvenciones del Ayuntamiento de El Paso.

DISPOSICION DEROGATORIA.-

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo regulado en las presentes bases.

DISPOSICION FINAL.-

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD
AYUDAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA
ISLA DE LA PALMA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL PASO.

DATOS PERSONALES DEL/LA SOLICITANTE (padre, madre o tutor/a legal del/la menor beneficiario/a de la ayuda)						
APELLIDOS			NOMBRE			DNI/NIE
DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN						
Calle, Plaza, Avda, paseo, etc...:						
Municipio:						
Nº	Letra	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	TELÉFONO CONTACTO
						Tel.1:
						Tel.2:
DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR						
Nº de miembros que componen la unidad familiar: _____						
1.- (Padre) Nombre y Apellidos: _____						
2.- (Madre) Nombre y Apellidos: _____						
3.- (Tutor/a 1) Nombre y Apellidos: _____						
4.- (Tutor/a 2) Nombre y Apellidos: _____						
(hijo 1) Nombre y apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 2) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 3) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 4) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
(hijo 5) Nombre y Apellidos: _____ Edad: _____						
DATOS DEL ALUMNO/A						
Nombre y Apellidos:						
Fecha Nacimiento:						
Centro donde cursa estudios:						

En La Ciudad de El Paso a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

Documentación que se adjunta a la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte, etc. de los solicitantes.
- b) Certificado municipal de convivencia. Se considera unidad de convivencia la que figure en el Padrón Municipal de Habitantes.
- c) Documento acreditativo en el que se haga constar que el eventual beneficiario está cursando los estudios que son objeto de la ayuda.
- d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia:
 - * Declaración De la Renta correspondiente al año en curso.
 - * Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.
 - * Desempleados: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones del INEM.
 - * Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.
- e) Fotocopia del carné de familia numerosa, en su caso.
- h) Certificado de minusvalía superior al 33% del padre/ madre o tutor, en su caso.
- i) Documento de Alta a Terceros debidamente cumplimentado y sellado por el Banco o Caja si no constara ya de alta (a obtener en las dependencias de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local municipal).
- j) Declaración jurada (anexo II)
- k) Autorización para acceder a datos personales con la finalidad de comprobar la situación al respecto de las deudas tributarias (Anexo III).
- l) Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social o autorización de cada uno de los miembros para que este Ayuntamiento obtenga tales datos (Anexo IV).

**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, D/Dña. _____
alumno/a _____, que está
cursando en el centro _____ sito
en _____ y provisto /a del
DNI/NIE: _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que ha leído y acepta las bases establecidas por esta Corporación para el otorgamiento de ayudas para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.
- 2.- Que todos los datos referidos en esta solicitud son verdaderos y que tengo en mi posición todos los ejemplares originales referidos para demostrarlo.
- 3.- Que cumple con todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a.
- 4.- Que no incurre en ninguna de las acusas de prohibición para ser beneficiario/a, establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 6.- Que el total de las subvenciones/ayudas solicitadas a cualesquiera instituciones u organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.
- 7.- Que se halla al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Paso.

En La Ciudad de El Paso, a _____ de _____ de 20__

Fdo.

ANEXO III**MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA PARA ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA PARA QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDA RECABAR LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.**

La/s persona/s abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de El Paso a solicitar a la Administración Tributaria competente, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias; así como a comprobar los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Paso.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

Datos de los solicitantes:

Nombre y Apellidos del solicitantes

DNI: _____

Firma: _____

En La Ciudad de El Paso _____ de _____ de 20__.

Fdo.

NOTA: La autorización por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Paso.

ANEXO IV
MODELO DE AUTORIZACIÓN DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA PARA ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA PARA QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDA RECABAR LOS DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

La/s persona/s abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de El Paso a solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social competente, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del otorgamiento de esta ayuda, y en aplicación del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Los datos personales que facilite la Seguridad Social no serán incorporados a ningún fichero o base de datos, ni serán objeto de tratamiento para finalidad distinta de la que motivó la solicitud, así como tampoco podrán ser desviados a organismos o entidades no autorizados. Los ficheros informáticos proporcionados por la Seguridad Social serán destruidos una vez finalizado el procedimiento administrativo para el que fueron solicitados.

Datos de los solicitantes (cumplimentar uno por cada solicitante adjuntando copia compulsada del DNI):

Nombre y Apellidos del solicitante:

DNI: _____

Firma: _____

En La Ciudad de El Paso _____ de _____ de 20__.

Fdo.

NOTA: La autorización por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Paso.

En El Paso, a 1 de septiembre de 2016.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

A N U N C I O**5659****114600**

Convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto para los alumnos de educación infantil de segundo ciclo y primaria del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

BDNS (Identif.): 316545.

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

Primero. Beneficiarios:

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas para libros de texto los/las menores que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Estar empadronados/as en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.

Estar matriculados en alguno de los centros docentes del municipio de El Paso en cursos de educación infantil de segundo ciclo (de 3 a 6 años) o en cursos de primaria.

No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.

Que el/la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.

No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.2.

2.- Serán beneficiarios directos los alumnos con necesidades educativas especiales, debidamente acreditadas mediante certificación del centro educativo.

Segundo. Objeto:

Ayudas para la financiación de libros de texto para los alumnos que cursen educación infantil de segundo

ciclo y educación primaria en el Término Municipal de El Paso.

Tercero. Bases Reguladoras.

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 65, del miércoles 14 de mayo de 2014.

Cuarto. Cuantía.

Se otorgarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48000. Servicios complementarios de educación. Otras transferencias del presupuesto de gastos dotada con un crédito de 9.000,0 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto desde el 8 de septiembre de 2015 al 3 de octubre de 2015, ambos inclusive.

En El Paso, a 6 de septiembre de 2016.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

A N U N C I O**5660****114598**

Convocatoria de ayudas para concesión de ayudas para los estudiantes que cursen sus estudios fuera de la Isla de La Palma del Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

BDNS (Identif.): 316547.

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

Primero. Beneficiarios:

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas para el material escolar los/las estudiantes que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española y estar empadronados/as o residiendo en el municipio de El Paso con una antelación mínima de un año a la fecha de presentación de la solicitud.

Estar matriculados en alguno de los estudios señalados en la base primera.

No superar los umbrales de renta especificados en estas bases.

Que el/la solicitante se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con esta Hacienda municipal.

No incurrir en prohibición para ser beneficiarios de subvención de conformidad con lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13.2.

Segundo. Objeto:

Serán subvencionables los gastos derivados de desplazamientos, alquiler, material y estudios dirigidas a los estudiantes del municipio de El Paso, en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio.

Tercero. Bases Regulatoras.

Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, del miércoles 14 de mayo de 2014.

Cuarto. Cuantía.

Se otorgarán con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48001. Servicios complementarios de educación. Otras transferencias del presupuesto de gastos dotada con un crédito de 15.000,0 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes quedará abierto desde el 15 de septiembre hasta el 15 de octubre de cada año.

En El Paso, a 6 de septiembre de 2016.

El Alcalde, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL PINAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

5661

114618

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en relación con el art. 177.2 del texto refundido de la ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace saber:

“Que en la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el Expediente 2016/0007 de Modificación de Créditos en la modalidad de suplemento de crédito a financiar con remanentes líquidos de tesorería, aprobado inicialmente por acuerdo plenario nº 3 de fecha 26 de agosto de 2016.

Asimismo se hace saber que los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del TRLRHL citado, y por lo motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno Corporativo.

Si transcurriera el citado plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones, se considerará elevado a definitivo el acuerdo adoptado inicialmente.”

En El Pinar de El Hierro, a 7 de septiembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, Juan Miguel Padrón Brito.

SAN MIGUEL DE ABONA**A N U N C I O****5662****112382**

Anuncio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se convoca la licitación del contrato de la obra "Fases 1, 3, 4 y 6 del modificado del Proyecto de Finalización de las Naves de la Parcela IP-24, Llano del Camello, San Miguel de Abona".

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

a) Organismo: Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

www.sanmigueldeabona.org.
<https://sede.sanmigueldeabona.es>.

b) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Unidad de Contratación de Obras, Tfno. 922.700000, ext. 1229/ 1214; Fax: 922.167.168.

2) Domicilio: Ctra. a Los Abrigos nº 30.

3) Localidad y código postal: San Miguel de Abona, 38620.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de obras.

b) CPV: 45213250-0 "Trabajos de construcción de edificios industriales"; 45300000 "Instalaciones de edificios y obras"; 45400000 "Acabado de edificios".

c) Plazo de ejecución: 241 días (cláusula 9 del PCAP).

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: el que figura en la Cláusula 10.2 del PCAP: Único: Precio: 100 puntos.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto base de licitación: 1.064.705,18 €, de los cuales 995.051,57 € se corresponden con el precio del contrato y 69.653,61 euros al IGIC (al tipo impositivo del 7%).

5.- Garantías: Las previstas en la cláusula 11 del PCAP.

6.- Requisitos específicos del contratista: Cláusula 6 del PCAP.

• Grupo C; Categoría 4 (Nueva tipología o Categoría E anterior tipología).

• Grupo I; Subgrupo 9; Categoría 4 (nueva tipología o Categoría E anterior tipología).

• Grupo K; Subgrupo 9; Categoría 4 (nueva tipología o Categoría E anterior tipología).

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha de presentación: el plazo de presentación será de 26 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Lugar: los indicados en la cláusula 12 del PCAP.

c) Documentación a presentar: la indicada en la cláusula 13 del PCAP.

8.- Apertura de ofertas:

Los licitadores interesados en la contratación podrán informarse de la fecha de las sesiones de la Mesa de Contratación para la apertura de sus ofertas en la unidad de contratación de obras y en el perfil del contratante anteriormente indicado.

9.- Gastos de anuncios:

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de los anuncios en los Boletines Oficiales, hasta la cuantía máxima de 2.000 euros.

San Miguel de Abona, a 31 de agosto de 2016.

El Alcalde, Arturo E. González Hernández.

SANTIAGO DEL TEIDE

A N U N C I O

5663

114638

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 1533/2016, de fecha 5 de septiembre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de concurso para la concesión demanial para la explotación y uso privativo de un inmueble para Escuela de Educación Infantil en Puerto de Santiago ubicado en la Calle Herrador nº 20 y destinarlo a centro de educación infantil de primer ciclo, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

b) Dependencia: Servicio de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Servicio de Contratación.

2) Domicilio: C/ La Placeta nº 10.

3) Localidad y código postal. Santiago del Teide, 38690.

4) Teléfono: 922863127, extensión 130.

5) Telefax: 922863212.

6) Correo electrónico: contratacion@santiagodelteide.es.

7) Perfil del contratante: <https://sede.santiagodelteide.es>.

d) Número de expediente. 29/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: concesión demanial de uso privativo.

b) Descripción: concesión demanial del local destinado a centro de educación infantil de primer ciclo.

c) Plazo de la concesión: 5 años, prorrogables por anualidades, 5 años más.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación:

1) Canon: 55 puntos.

2) Propuesta técnica: 45 puntos.

4. Importe de la concesión demanial de uso privativo mínimo a satisfacer a la Administración: 7.019,61 euros/año, a razón de 584,97 euros/mes.

5. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: la establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas.

6. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

b) Modalidad de presentación: la presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro General del Ayuntamiento de Santiago del Teide o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax (922 86 32 12), télex o telegrama, la remisión de la proposición.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Servicio de Contratación.

2. Domicilio: C/ La Placeta nº 10.

3. Localidad y código postal: Santiago del Teide 38690.

4. Dirección electrónica: contratacion@santiagodelteide.es.

7. Apertura de ofertas:

a) Fecha: tercer día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo señalado para la presentación de pro-

posiciones. Caso de ser sábado o festivo el siguiente día hábil.

b) Lugar: Salón de Plenos de las Casas Consistoriales.

En Santiago del Teide, a 5 de septiembre de 2016.

El Alcalde, Emilio José Navarro Castanedo.

EL TANQUE

A N U N C I O

5664

114637

D. Román Antonio Martín Cánaves, Alcalde-Presidente, del Ilustre Ayuntamiento de El Tanque. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Hace saber:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Suministro de Agua Potable correspondiente al 4º bimestre julio/agosto del ejercicio dos mil dieciséis.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de un mes, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de un mes, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Tanque, a 01 de septiembre de 2016.

El Alcalde Presidente.

VALVERDE**A N U N C I O****5665****114645**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2016-0854, de fecha 04/09/2016, se aprobaron las “Bases Específicas de una lista de reserva para nombramientos Funcionarios Interinos o contrataciones laborales temporales en la categoría profesional de Promotor Deportivo en el M.I. Ayuntamiento de Valverde”, en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PROMOTOR DEPORTIVO, EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen como objeto regular el sistema de selección para la confección de Listas de Reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en función de las necesidades que se generen en la categoría profesional de **“PROMOTOR DEPORTIVO”** (Grupo 3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento) en las siguientes especialidades:

Especialidades
Deporte individual:
- Promotor de atletismo.
- Promotor de taekwondo.
- Promotor de karate.
- Promotor de natación.
Deporte colectivo:
- Promotor de fútbol.
- Promotor de voleibol.
- Promotor de baloncesto.
- Promotor de balonmano.
Acondicionamiento físico:
- Promotor de fitness.
- Promotor de aeróbic.
- Promotor de pilates.
Deportes de raqueta:
- Promotor de tenis.
- Promotor de squad.
- Promotor de pádel.
Gimnasia:
- Promotor de gimnasia rítmica.
- Promotor de gimnasia deportiva
Otras Actividades Deportivas:
- Promotor de Ajedrez.
- Promotor de Educación Física de Base.
- Promotor de Predeporte.
Promotor de otras Actividades Deportivas: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y en lo que se prevea por las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad en la selección de los empleados públicos las presentes Bases y Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA LISTA DE RESERVA.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su nombramiento o contratación de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

No obstante, la Corporación puede establecer un procedimiento de selección concreto y diferenciado, cuando se requiera un perfil profesional más específico.

El **período de vigencia** de estas LISTAS DE RESERVA será hasta la aprobación de unas nuevas en la categoría profesional.

CUARTO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 4ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, debiendo estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA: SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes: Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como **Anexo I** a estas Bases. La solicitud podrá obtenerse en el Registro del Ayuntamiento de Valverde sito en la C/ Pérez Galdós, nº 3, Valverde; asimismo, se podrá imprimir de la página web del ayuntamiento www.aytovalverde.org.

2. Documentación a adjuntar.

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- **Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad**, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del pasaporte en vigor y tarjeta de familiar de residente comunitario si es nacional de un Estado miembro. Fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente en caso de nacional de otro estado.

- Declaración Responsable de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Anexo II**). En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán declarar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- **Título académico exigido** o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- **Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2 de la base cuarta de las Bases Generales, cuando soliciten adaptación de tiempo y medios.

Además los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

- **Toda la documentación presentada** (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) **deberá estar correlativamente paginada**.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el período de presentación de solicitudes en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

3. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA: ADMISIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles de subsanación.

SÉPTIMA: ORGANO DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO.

El proceso de selección será el de **CONCURSO (Puntuación Máxima de 10 puntos)** a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia y formación en la categoría de **Promotor Deportivo**, en cuyo caso el baremo del proceso se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases. A tales efectos, el proceso constará de una única fase consistente en la Valoración de Méritos alegados por los aspirantes y que hayan sido acreditados documentalmente en el momento de la solicitud, para el que se fija una puntuación máxima total de 10 puntos y que se llevará a cabo con arreglo a los criterios que a continuación se indican:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse otorgándose las puntuaciones siguientes:

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (Máximo: 4 PUNTOS)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual naturaleza que la especialidad profesional concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,14 puntos por cada mes de trabajo

Trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual naturaleza que la especialidad concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Copia autentica de los correspondientes contratos de trabajo. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,07 puntos por cada mes de trabajo
--	--	-------------------------------------

(*) Si el certificado no expresa ninguna de las especialidades convocadas no será valorada en este apartado.

Cuando se trate de contratos de trabajo a jornada parcial el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados que figuren en la vida laboral.

B. Cursos de formación, formación específica y formación académica superior, hasta un máximo de 6 puntos, de los cuales:

B.1.) Un máximo de 3 puntos, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a la categoría profesional convocada, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (Máximo: 3 PUNTOS)
Hasta 10 horas lectivas	0,10 por cada curso
Cursos de 10 a 29 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 60 a 89 horas lectivas	0,40 por cada curso
Cursos de 90 horas en adelante	0,50 por cada curso

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración de los mismos.

B.2.) Un máximo de 2 puntos por poseer titulación específica relacionada con categoría profesional convocada en los siguientes términos:

· Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de Cultura (Actividades Físicas y Deportivas o análogo), se valorará con 1,00 punto adicional.

· Certificado de Profesionalidad de “Animación Físico-Deportiva y Recreativa” o equivalente en el Área Profesional de “Actividades Físico-Deportivas Recreativas” (Nivel 3), se valorará con 1,00 punto adicional.

B.3.) Un máximo de 1 punto por poseer una titulación académica superior específica a la exigida para participar en las pruebas en los siguientes términos:

· Titulación universitaria relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo, se valorará con 1,00 punto.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia compulsada de la titulación que se pretenda hacer valer, o en su caso, documentación acreditativa de haber satisfecho el pago de los derechos para la emisión del título correspondiente.

8.2. Puntuaciones finales.

La puntuación final del proceso concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación, otra titulación específica y formación académica superior (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final máxima (10 puntos) se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto de la experiencia profesional en la Administración Pública. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida respecto de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el concurso siendo necesario obtener un mínimo de 1 puntos para formar parte de las listas de reserva.

NOVENA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, relación ordenada PROVISIONAL DE LA FASE CONCURSO en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo en la categoría profesional a la que se refiere la Base Primera de las presentes Bases, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que los aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión del que se derive la Lista de Reserva, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, el orden DEFINITIVO DE LA FASE CONCURSO de la Lista de Reserva a crear, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA: SITUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Se estará a lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOPRIMERA: LLAMAMIENTOS.

Se estará a lo dispuesto en la Base 12ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DECIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO/ CONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 13ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 14ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOCUARTA: CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Se estará a lo dispuesto en la Base 15ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOQUINTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOSEXTA: IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A N E X O I

SOLICITUD: “LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PROMOTOR DEPORTIVO, EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.

1. OBJETO: (MARCAR LO QUE PROCEDA):

Especialidades
Deporte individual:
<input type="checkbox"/> Promotor de atletismo.
<input type="checkbox"/> Promotor de taekwondo.
<input type="checkbox"/> Promotor de karate.
<input type="checkbox"/> Promotor de natación.
Deporte colectivo:
<input type="checkbox"/> Promotor de fútbol.
<input type="checkbox"/> Promotor de voleibol.
<input type="checkbox"/> Promotor de baloncesto.
<input type="checkbox"/> Promotor de balonmano.
Acondicionamiento físico:
<input type="checkbox"/> Promotor de fitness.
<input type="checkbox"/> Promotor de aeróbic.
<input type="checkbox"/> Promotor de pilates.
Deportes de raqueta:
<input type="checkbox"/> Promotor de tenis.
<input type="checkbox"/> Promotor de squad.
<input type="checkbox"/> Promotor de pádel.
Gimnasia:
<input type="checkbox"/> Promotor de gimnasia rítmica.
<input type="checkbox"/> Promotor de gimnasia deportiva
Otras Actividades Deportivas:
<input type="checkbox"/> Promotor de Ajedrez.
<input type="checkbox"/> Promotor de Educación Física de Base.
<input type="checkbox"/> Promotor de Predeporte.
<input type="checkbox"/> Promotor de otras Actividades Deportivas: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).....

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE		2.2 Primer Apellido		2.3 Segundo Apellido		2.4 Nombre	
2.5 Sexo		2.6 fecha nacimiento		2.7 Provincia de nacimiento		2.8 Localidad de nacimiento	
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número						2.10 C. Postal	
2.11 Domicilio: Municipio			2.12 Domicilio: Provincia			2.13 Domicilio: Nación	
2.14 Teléfono/Fax			2.15 Correo electrónico:			2.16 Móvil	

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.		3.2 Adaptación que se solicita y motivo.	
-----------------	--	--	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria		4.2 Centro de Expedición	
4.3 Otros títulos oficiales		4.4 Centro de Expedición	

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> N.I.F. <input type="checkbox"/> Título académico.	
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (según modelo adjunto a las bases). Anexo II.	
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados (Certificado de servicios prestados a las administraciones públicas, vida laboral, contratos, diplomas acreditativos de la formación....) (Certificado original o copia autenticada o compulsada) debidamente paginada.	

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para la contratación/ nombramiento señalado en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Igualmente se autoriza a que los llamamientos se realicen por medio de los siguientes medios (teléfono, móvil (sms)- correo electrónico y fax) que figuran en el apartado 2 anterior.

- Solicito que se incorpore **Certificado de servicios prestados** en este Ayuntamiento.

En.....a.....de..... de 2016.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

ANEXO II**DECLARACION JURADA**

El/La que suscribe,, con D.N.I. N°, al objeto de ser contratado/a como **PROMOTOR DEPORTIVO**, por el M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE EL HIERRO.

DECLARO: Que reúno los requisitos establecidos en el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a efectos de participar en los procesos selectivos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida.

Y para que así conste y surta los efectos correspondientes, firmo en Valverde a dede 2.016.

Fdo:.....

En Valverde

A N U N C I O**5666****114647**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2016-0853, de fecha 04/09/2016, se aprobaron las “Bases Específicas de una Lista de Reserva para nombramientos Funcionarios Interinos o contrataciones laborales temporales en la categoría profesional de Animador Sociocultural en el M.I. Ayuntamiento de Valverde”, en los siguientes términos:

BASES ESPECÍFICAS DE LA LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen como objeto regular el sistema de selección para la confección de Listas de Reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en función de las necesidades que se generen en la categoría profesional de “**ANIMADOR SOCIOCULTURAL**” (Grupo 3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento) en las siguientes especialidades:

Especialidades
Expresión Artística:
- Animador de teatro.
- Animador de actividades plásticas.
- Animador de manualidades.
- Animador de pintura.
- Animador de cerámica.
- Animador de restauración.
- Animador de fotografía.
- Animador de poesía.
Actividades musicales:
- Animador de aprendizaje de instrumentos.....(especificar)
- Animador de baile (variedad de estilos).....(especificar)
- Animador de canto (variedad de estilos).....(especificar)
Actividades audiovisuales:
- Animador de radio.
- Animador de video.
- Animador de cine.
- Animador de televisión.
Otras Actividades culturales o educativas:
- Animador de huertos o actividades del sector primario.
Animador de otras Actividades Socioculturales: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y en lo que se prevea por las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad en la selección de los empleados públicos las presentes Bases y Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA LISTA DE RESERVA.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su nombramiento o contratación de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

No obstante, la Corporación puede establecer un procedimiento de selección concreto y diferenciado, cuando se requiera un perfil profesional más específico.

El **período de vigencia** de estas LISTAS DE RESERVA será hasta la aprobación de unas nuevas en la categoría profesional.

CUARTO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 4ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, debiendo estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA: SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes: Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como **Anexo I** a estas Bases. La solicitud podrá obtenerse en el Registro del Ayuntamiento de Valverde sito en la C/ Pérez Galdós, nº 3, Valverde; asimismo, se podrá imprimir de la página web del ayuntamiento www.aytovalverde.org.

2. Documentación a adjuntar.

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- **Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad**, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del pasaporte en vigor y tarjeta de familiar de residente comunitario si es nacional de un Estado miembro. Fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente en caso de nacional de otro estado.

- Declaración Responsable de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Anexo II**). En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán declarar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- **Título académico exigido** o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- **Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2 de la base cuarta de las Bases Generales, cuando soliciten adaptación de tiempo y medios.

Además los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

- **Toda la documentación presentada** (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) **deberá estar correlativamente paginada.**

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el período de presentación de solicitudes en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

3. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA: ADMISIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles de subsanación.

SÉPTIMA: ORGANO DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO.

El proceso de selección será el de CONCURSO (Puntuación Máxima de 10 puntos) a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia y formación en la categoría de **Animador Sociocultural**, en cuyo caso el baremo del proceso se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases. A tales efectos, el proceso constará de una única fase consistente en la Valoración de Méritos alegados por los aspirantes y que hayan sido acreditados documentalmente en el momento de la solicitud, para el que se fija una puntuación máxima total de 10 puntos y que se llevará a cabo con arreglo a los criterios que a continuación se indican:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse otorgándose las puntuaciones siguientes:

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (Máximo: 4 PUNTOS)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual naturaleza que la especialidad profesional concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,14 puntos por cada mes de trabajo
Trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual naturaleza que la especialidad concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Copia autentica de los correspondientes contratos de trabajo. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,07 puntos por cada mes de trabajo

(*) Si el certificado no expresa ninguna de las especialidades convocadas no será valorada en este apartado.

Cuando se trate de contratos de trabajo a jornada parcial el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados que figuren en la vida laboral.

B. Cursos de formación, formación específica y formación académica superior, hasta un máximo de 6 puntos, de los cuales:

B.1.) Un máximo de 3 puntos, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a la categoría profesional convocada, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (Máximo: 3 PUNTOS)
Hasta 10 horas lectivas	0,10 por cada curso
Cursos de 10 a 29 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 60 a 89 horas lectivas	0,40 por cada curso
Cursos de 90 horas en adelante	0,50 por cada curso

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración de los mismos.

B.2.) Un máximo de 2 puntos por poseer titulación específica relacionada con categoría profesional convocada en los siguientes términos:

· Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de Cultura (Servicios Socioculturales y de la Comunidad o análogo), se valorará con 1,00 punto adicional.

· Certificado de Profesionalidad de “Actividades culturales y recreativas” o equivalente en el Área Profesional de “Actividades culturales y recreativas”, (Nivel 3), se valorará con 1,00 punto adicional.

B.3.) Un máximo de 1 punto por poseer una titulación académica superior específica a la exigida para participar en las pruebas en los siguientes términos:

· Titulación universitaria relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo, se valorará con 1,00 puntos.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia compulsada de la titulación que se pretenda hacer valer, o en su caso, documentación acreditativa de haber satisfecho el pago de los derechos para la emisión del título correspondiente.

8.2. Puntuaciones finales.

La puntuación final del proceso concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación, titulación específica y formación académica superior (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final máxima (10 puntos) se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto de la experiencia profesional en la Administración Pública. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida respecto de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el concurso siendo necesario obtener un mínimo de 1 puntos para formar parte de las listas de reserva.

NOVENA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, relación ordenada PROVISIONAL DE LA FASE CONCURSO en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo en la categoría profesional a la que se refiere la Base Primera de las presentes Bases, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que los aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión del que se derive la Lista de Reserva, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, el orden DEFINITIVO DE LA FASE CONCURSO de la Lista de Reserva a crear, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA: SITUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Se estará a lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOPRIMERA: LLAMAMIENTOS.

Se estará a lo dispuesto en la Base 12ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DECIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO/ CONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 13ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 14ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOCUARTA: CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Se estará a lo dispuesto en la Base 15ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOQUINTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOSEXTA: IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A N E X O I**SOLICITUD: “LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS
FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES
EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, EN EL
M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.****1. OBJETO: (MARCAR LO QUE PROCEDA):**

Especialidades
Expresión Artística:
<input type="checkbox"/> Animador de teatro.
<input type="checkbox"/> Animador de actividades plásticas.
<input type="checkbox"/> Animador de manualidades.
<input type="checkbox"/> Animador de pintura.
<input type="checkbox"/> Animador de cerámica.
<input type="checkbox"/> Animador de restauración.
<input type="checkbox"/> Animador de fotografía.
<input type="checkbox"/> Animador de poesía.
Actividades musicales:
<input type="checkbox"/> Animador de aprendizaje de instrumentos.....(especificar)
<input type="checkbox"/> Animador de baile (variedad de estilos).....(especificar)
<input type="checkbox"/> Animador de canto (variedad de estilos).....(especificar)
Actividades audiovisuales:
<input type="checkbox"/> Animador de radio.
<input type="checkbox"/> Animador de video.
<input type="checkbox"/> Animador de cine.
<input type="checkbox"/> Animador de televisión.
Otras Actividades culturales o educativas:
<input type="checkbox"/> Animador de huertos o actividades del sector primario.
Animador de otras Actividades Socioculturales: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número			2.10 C. Postal
2.11 Domicilio: Municipio		2.12 Domicilio: Provincia	2.13 Domicilio: Nación
2.14 Teléfono/Fax		2.15 Correo electrónico:	2.16 Móvil

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.	3.2 Adaptación que se solicita y motivo.
-----------------	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria	4.2 Centro de Expedición
4.3 Otros títulos oficiales	4.4 Centro de Expedición

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> N.I.F. <input type="checkbox"/> Título académico.
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (según modelo adjunto a las bases). Anexo II.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados (Certificado de servicios prestados a las administraciones públicas, vida laboral, contratos, diplomas acreditativos de la formación....) (Certificado original o copia autenticada o compulsada) debidamente paginada.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para la contratación/nombramiento señalado en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Igualmente se autoriza a que los llamamientos se realicen por medio de los siguientes medios (teléfono, móvil (sms)- correo electrónico y fax) que figuran en el apartado 2 anterior.

Solicito que se incorpore **Certificado de servicios prestados** en este Ayuntamiento.

En.....a.....de..... de 2016.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

ANEXO II**DECLARACION JURADA**

El/La que suscribe,, con D.N.I. Nº, al objeto de ser contratado/a como **ANIMADOR SOCIOCULTURAL**, por el M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE EL HIERRO.

DECLARO: Que reúno los requisitos establecidos en el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a efectos de participar en los procesos selectivos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida.
- f.

Y para que así conste y surta los efectos correspondientes, firmo en Valverde a dede 2.016.

Fdo:.....

En Valverde, a 5 de septiembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, Daniel Morales Barrera.

A N U N C I O**5667****114648**

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2016-0856, de fecha 05/09/2016, se aprobaron las “Bases Específicas de una Lista de Reserva para nombramientos Funcionarios Interinos o contrataciones laborales temporales en la categoría profesional de Monitor Deportivo en el M.I. Ayuntamiento de Valverde”, en los siguientes términos:

“BASES ESPECÍFICAS DE UNA LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.

PRIMERA: OBJETO.

Estas bases específicas tienen como objeto regular el sistema de selección para la confección de una Lista de Reserva para la formalización de contratos de trabajo de duración determinada a través de personal laboral temporal mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en función de las necesidades que se generen en los servicios de obras y servicios municipales en la categoría profesional de Monitores Deportivos (Grupo 5 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento) en las siguientes especialidades:

Especialidades
Deporte individual:
- Monitor de atletismo.
- Monitor de taekwondo.
- Monitor de karate.
- Monitor de natación.
Deporte colectivo:
- Monitor de fútbol.
- Monitor de voleibol.
- Monitor de baloncesto.
- Monitor de balonmano.
Acondicionamiento físico:
- Monitor de fitness.
- Monitor de aerobio.
- Monitor de pilates.
Deportes de raqueta:
- Monitor de tenis.
- Monitor de squad.
- Monitor de pádel.
Gimnasia:
- Monitor de gimnasia rítmica.
- Monitor de gimnasia deportiva
Otras Actividades Deportivas:
- Monitor de Ajedrez.
- Monitor de Educación Física de Base.
- Monitor de Predeporte.
Monitor de otras Actividades Deportivas: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en la presente convocatoria específica y en lo que se prevea por las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

SEGUNDA: PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad en la selección de los empleados públicos las presentes Bases y Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valverde, www.aytovalverde.org.

TERCERO: CARACTERÍSTICAS DE LA LISTA DE RESERVA.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su nombramiento o contratación de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

No obstante, la Corporación puede establecer un procedimiento de selección concreto y diferenciado, cuando se requiera un perfil profesional más específico.

El **período de vigencia** de estas LISTAS DE RESERVA será hasta la aprobación de unas nuevas en la categoría profesional.

CUARTO: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 4ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, debiendo estar en posesión de la siguiente titulación:

- Certificado de Escolaridad o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

QUINTA: SOLICITUDES.

1. Presentación de solicitudes: Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como **Anexo I** a estas Bases. La solicitud podrá obtenerse en el Registro del Ayuntamiento de Valverde sito en la C/ Pérez Galdós, nº 3, Valverde; asimismo, se podrá imprimir de la página web del ayuntamiento www.aytovalverde.org.

2. Documentación a adjuntar.

A la correspondiente solicitud (**Anexo I**) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

- **Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad**, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del pasaporte en vigor y tarjeta de familiar de residente comunitario si es nacional de un Estado miembro. Fotocopia compulsada del pasaporte y de la tarjeta de residente en caso de nacional de otro estado.

- Declaración Responsable de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**Anexo II**). En las correspondientes solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán declarar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- **Título académico exigido** o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- **Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial**, deberán presentar, además, los certificados previstos en el apartado 2 de la base cuarta de las Bases Generales, cuando soliciten adaptación de tiempo y medios.

Además los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

- **Toda la documentación presentada** (méritos alegados, experiencia profesional, formación,...) **deberá estar correlativamente paginada.**

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el período de presentación de solicitudes en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

3. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General de la Corporación o bien en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA: ADMISIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 6ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles de subsanación.

SÉPTIMA: ORGANO DE SELECCIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 7ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

OCTAVO: SISTEMA SELECTIVO.

El proceso de selección será el de CONCURSO (Puntuación Máxima de 10 puntos) a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia y formación en la categoría de **Monitor Deportivo**, en cuyo caso el baremo del proceso se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases. A tales efectos, el proceso constará de una única fase consistente en la Valoración de Méritos alegados por los aspirantes y que hayan sido acreditados documentalmente en el momento de la solicitud, para el que se fija una puntuación máxima total de 10 puntos y que se llevará a cabo con arreglo a los criterios que a continuación se indican:

A. Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos, deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto que pretende cubrirse otorgándose las puntuaciones siguientes:

EXPERIENCIA	FORMA DE ACREDITAR	VALOR (Máximo: 4 PUNTOS)
Trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual naturaleza que la especialidad profesional concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,14 puntos por cada mes de trabajo
Trabajo al servicio de una empresa privada en un puesto de igual naturaleza que la especialidad concreta de las comprendidas en esta convocatoria, y que han sido solicitadas. (*)	- Copia autentica de los correspondientes contratos de trabajo. - Certificado de la vida laboral donde conste dicha contratación.	0,07 puntos por cada mes de trabajo

(*) Si el certificado no expresa ninguna de las especialidades convocadas no será valorada en este apartado.

Cuando se trate de contratos de trabajo a jornada parcial el mes de trabajo se computará estableciéndose el mes de trabajo efectivo de servicios a razón de 30 días según el número de días cotizados que figuren en la vida laboral.

B. Cursos de formación y formación académica, hasta un máximo de 6 puntos, de los cuales:

B.1.) Un máximo de 3 puntos, por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a la categoría profesional convocada, dejando a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si el Curso presentado por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones Públicas como por instituciones privadas con reconocimiento de oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

FORMACIÓN	VALOR (Máximo: 3 PUNTOS)
Hasta 10 horas lectivas	0,10 por cada curso
Cursos de 10 a 29 horas lectivas	0,20 por cada curso
Cursos de 30 a 59 horas lectivas	0,30 por cada curso
Cursos de 60 a 89 horas lectivas	0,40 por cada curso
Cursos de 90 horas en adelante	0,50 por cada curso

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración de los mismos.

B.2.) Un máximo de 3 puntos por poseer una titulación académica superior específica a la exigida para participar en las pruebas en los siguientes términos:

· Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Medio de la rama de Deportes (Actividades Físicas y Deportivas o análogo), se valorará con 1,00 punto adicional.

· Certificado de Profesionalidad de “Animación Físico-Deportiva y Recreativa” o equivalente en el Área Profesional de “Actividades Físico-Deportivas Recreativas” (Nivel 2), se valorará con 1,00 punto adicional.

· Formación Profesional o Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de Deportes (Actividades Físicas y Deportivas o análogo), se valorará con 1,50 puntos adicionales.

· Certificado de Profesionalidad de “Animación Físico-Deportiva y Recreativa” o equivalente en el Área Profesional de “Actividades Físico-Deportivas Recreativas”, (Nivel 3), se valorará con 1,50 puntos adicionales.

· Titulación universitaria relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo, se valorará con 2,00 puntos.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Las titulaciones se acreditarán mediante original o copia compulsada de la titulación que se pretenda hacer valer, o en su caso, documentación acreditativa de haber satisfecho el pago de los derechos para la emisión del título correspondiente.

8.2. Puntuaciones finales.

La puntuación final del proceso concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos alegados tanto en Experiencia Profesional (apartado A) como en Cursos de formación y formación académica (apartado B) siendo la puntuación máxima total de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación final máxima (10 puntos) se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto de la experiencia profesional en la Administración Pública. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida respecto de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el concurso siendo necesario obtener un mínimo de 1 puntos para formar parte de las listas de reserva.

NOVENA: RELACIÓN ORDENADA DE ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, relación ordenada PROVISIONAL DE LA FASE CONCURSO en función de la puntuación obtenida por quienes hayan superado el proceso selectivo en la categoría profesional a la que se refiere la Base Primera de las presentes Bases, fijando un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que los aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del M.I. Ayuntamiento de Valverde.

Una vez finalizado el plazo de revisión del que se derive la Lista de Reserva, por el Tribunal se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación, el orden DEFINITIVO DE LA FASE CONCURSO de la Lista de Reserva a crear, la cual se aprobará por Resolución de la Alcaldía.

DÉCIMA: SITUACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA LISTA DE RESERVA.

Se estará a lo dispuesto en la Base 10ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOPRIMERA: LLAMAMIENTOS.

Se estará a lo dispuesto en la Base 12ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DECIMOSEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO/ CONTRATACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base 13ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOTERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Se estará a lo dispuesto en la Base 14ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOCUARTA: CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Se estará a lo dispuesto en la Base 15ª de las Bases Generales de las Listas de reserva para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, en el M.I. Ayuntamiento de Valverde, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 991 de fecha 23 de noviembre de 2011 y publicadas en el B.O.P. de S/C de Tenerife nº 197 de 02 de diciembre de 2011.

DÉCIMOQUINTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

DÉCIMOSEXTA: IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A N E X O I**SOLICITUD: “LISTA DE RESERVA PARA NOMBRAMIENTOS
FUNCIONARIOS INTERINOS O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES
EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DEPORTIVO, EN EL M.I.
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE”.****1. OBJETO: (MARCAR LO QUE PROCEDA):**

Especialidades
Deporte individual:
<input type="checkbox"/> Monitor de atletismo.
<input type="checkbox"/> Monitor de taekwondo.
<input type="checkbox"/> Monitor de karate.
<input type="checkbox"/> Monitor de natación.
Deporte colectivo:
<input type="checkbox"/> Monitor de fútbol.
<input type="checkbox"/> Monitor de voleibol.
<input type="checkbox"/> Monitor de baloncesto.
<input type="checkbox"/> Monitor de balonmano.
Acondicionamiento físico:
<input type="checkbox"/> Monitor de fitness.
<input type="checkbox"/> Monitor de aerobic.
<input type="checkbox"/> Monitor de pilates.
Deportes de raqueta:
<input type="checkbox"/> Monitor de tenis.
<input type="checkbox"/> Monitor de squad.
<input type="checkbox"/> Monitor de pádel.
Gimnasia:
<input type="checkbox"/> Monitor de gimnasia rítmica.
<input type="checkbox"/> Monitor de gimnasia deportiva
Otras Actividades Deportivas:
<input type="checkbox"/> Monitor de Ajedrez.
<input type="checkbox"/> Monitor de Educación Física de Base.
<input type="checkbox"/> Monitor de Predeporte.
<input type="checkbox"/> Monitor de otras Actividades Deportivas: (especificar especialidad)* (*Si no se especifica especialidad no se tendrá en cuenta la solicitud).....

2. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Domicilio: Calle o Plaza y Número			2.10 C. Postal

2.11 Domicilio: Municipio	2.12 Domicilio: Provincia	2.13 Domicilio: Nación
2.14 Teléfono/Fax	2.15 Correo electrónico:	2.16 Móvil

3. MINUSVALÍA

3.1 Minusvalía.	3.2 Adaptación que se solicita y motivo.
-----------------	--

4. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

4.1 Exigido en la Convocatoria	4.2 Centro de Expedición
4.3 Otros títulos oficiales	4.4 Centro de Expedición

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

<input type="checkbox"/> N.I.F. <input type="checkbox"/> Título académico.
<input type="checkbox"/> Declaración jurada de que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (según modelo adjunto a las bases). Anexo II.
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados (Certificado de servicios prestados a las administraciones públicas, vida laboral, contratos, diplomas acreditativos de la formación....) (Certificado original o copia autenticada o compulsada) debidamente paginada.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para la contratación/nombramiento señalado en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, de conformidad con las Bases.

Igualmente se autoriza a que los llamamientos se realicen por medio de los siguientes medios (teléfono, móvil (sms)- correo electrónico y fax) que figuran en el apartado 2 anterior.

Solicito que se incorpore **Certificado de servicios prestados** en este Ayuntamiento.

En.....a.....de..... de 2016.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE.

ANEXO II

DECLARACION JURADA

El/La que suscribe,, con D.N.I. Nº, al objeto de ser contratado/a como **MONITOR DEPORTIVO**, por el M.I. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE EL HIERRO.

DECLARO: Que reúno los requisitos establecidos en el art. 56.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a efectos de participar en los procesos selectivos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida.

Y para que así conste y surta los efectos correspondientes, firmo en Valverde a de de 2.016.

Fdo:.....

En Valverde, a 6 de septiembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, Daniel Morales Barrera.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno y Hacienda****Secretaría General****A N U N C I O****5668****112738**

Don José Miguel Rodríguez Fraga, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/192/2016, de fecha 01 de septiembre de 2016, del siguiente tenor:

«(...) Decreto para la sustitución por ausencia del Alcalde de la Villa de Adeje.

Visto que este Alcalde tiene previsto ausentarse del Municipio durante el periodo comprendido de las 13:00 horas del día 05.09.2016 al día 07.09.2016, inclusive.

Considerando que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Considerando que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, he resuelto:

Primero.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de la Villa de Adeje, durante el periodo comprendido de las 13:00 horas del día 05.09.2016 al día 07.09.2016, inclusive.

Segundo.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como delegado le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

Cuarto.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

Quinto.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 13.6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

Séptimo.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación (...).».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 1 de septiembre de 2016.

Firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

VILLA DE BREÑA BAJA

Alcaldía

ANUNCIO

5669

112853

Habiéndose aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de Breña Baja, celebrada el día 28 de julio de 2016, las Bases Generales de Ayudas al Estudio, 2016-2017. Modificación, se hace público para general conocimiento, estando las mismas a disposición en el Registro General de esta entidad.

En Breña Baja, a 2 de septiembre de 2016.

El Alcalde acctal., Juan M. Pérez Álvarez.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

5670

114747

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, Director del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, hace saber:

Que a efectos del pago en periodo voluntario de los siguientes recursos municipales, se establecen los siguientes plazos: (Los datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso).

AYTO. ARAFO:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. ARICO:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. ARONA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. BUENAVISTA NORTE:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. CANDELARIA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. FASNIA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. FRONTERA, LA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- PUESTOS, BARRACAS, CASETAS, ETC., 09 de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTE DE OCTUBRE DE 2016.

AYTO. GARACHICO:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. GUÍA DE ISORA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. GÜÍMAR:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. OROTAVA, LA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. PINAR, EL:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. PUERTO DE LA CRUZ:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- TASAS USO DOMINIO PÚBLICO, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- OCUPACIÓN DEL VUELO, SUELO Y SUBSUELO, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- ENTRADA VEHÍC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- EXPOSITORES, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

- TOLDOS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. REALEJOS, LOS:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. ROSARIO, EL:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SAN MIGUEL DE ABONA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SANTA ÚRSULA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SAUZAL, EL:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. SILOS, LOS:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. TACORONTE:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. TANQUE, EL:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. TEGUESTE:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. VALVERDE:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. VICTORIA, LA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. VILAFLORES DE CHASNA:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

AYTO. VILLA DE MAZO:

- IMP. S/ ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ANUAL de 2016, desde el DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DE 2016.

El pago podrá efectuarse:

A.- En las entidades financieras que se detallan a continuación:

• Banco Popular: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• Banco Sabadell S.A.: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• Cajamar Caja Rural: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• Banca March: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• Banco Santander: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• Cajasierte: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• La Caixa: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• Bankia, S.A: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

B.- En la red de cajeros automáticos de las entidades financieras señaladas en el apartado anterior. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

C.- En las oficinas del Consorcio de Tributos de Tenerife siguientes, mediante tarjeta, en horario de 09:00 a 13:00 horas, en los días señalados:

- Of. Arico, en Ctra. General del Sur, 15-38580 Arico (miércoles).

- Of. Candelaria, en C/ El Pozo, 25-38530 Candelaria (lunes a viernes).

- Of. Central, en C/ Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta-38003 Santa Cruz de Tenerife (lunes a viernes).

- Of. Los Cristianos, en Pza. del Pescador, 1, Centro Cultural de Los Cristianos-38650 Arona (lunes a viernes).

- Of. Fasnia, en C/ Emiliano Díaz Castro, 16-38570 Fasnia (martes).

- Of. La Frontera, en C/ La Corredera, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).

- Of. Guía de Isora, en C/ Guarpía, 5, Urb. El Piniello-38680 Guía de Isora (martes, jueves y viernes).

- Of. Güímar, en C/ Poeta Arístides Hernández Mora, 6, Local 7-38500 Güímar (lunes a viernes).

- Of. Icod de los Vinos, en C/ La Asomada, 7-38430 Icod de los Vinos (lunes a viernes).

- Of. Icod El Alto, en C/ Real, 14-38414 Los Realejos (lunes).

- Of. Machado, en Subida Machado a Llano Blanco, nº 75-38190 El Rosario (martes y viernes).

- Of. La Matanza, en Avda. Tinguaro, s/n-38370 La Matanza de Acentejo (miércoles).

- Of. La Orotava, en C/ San Agustín, 3, Bajo-38300 La Orotava (lunes a viernes).

- Of. El Pinar, en C/ José Padrón Machín, 38914 El Pinar de el Hierro (lunes y miércoles).

- Of. Puerto de la Cruz, en Avda. Blas Pérez, 0 Planta 3-38400 Puerto de la Cruz (lunes a viernes).

- Of. Los Realejos, en C/ San Isidro, s/n, planta baja, Centro Comercial Los Realejos-38410 Los Realejos (lunes a viernes).

- Of. El Rosario, en Pza. del Ayuntamiento, s/n-38290 El Rosario (lunes, miércoles y jueves).

- Of. San Juan de la Rambla, en C/ Diecinueve de Marzo, s/n-38420 San Juan de la Rambla (martes y jueves).

- Of. San Miguel, en C/ Antonio Alonso, 7-38620 San Miguel de Abona (lunes a viernes).

- Of. Santa Úrsula, en C/ Rambla Dr. Pérez, nº 18-38390 Santa Úrsula (martes).

- Of. Santiago del Teide, en C/ Caleta del Jurado, 3, Local 1-38683 Santiago del Teide (lunes, miércoles y viernes).

- Of. El Sauzal, en C/ El Mercado, 1-38360 El Sauzal (martes y jueves).

- Of. Tacoronte, en Ctra. General del Norte, km. 28-38350 Tacoronte (lunes a viernes).

- Of. Tegueste, en C/ El Casino, 5, Ed. Salto del Ángel-38280 Tegueste (martes y viernes).

- Of. La Victoria, en Pza. de la Iglesia, s/n-38380 La Victoria de Acentejo (lunes).

- Of. Valverde, en C/ Pérez Galdós, Bajos de la Pza. Virrey de Manila, 38900 Valverde (lunes y jueves).

- Of. Villa de Mazo, en Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (lunes a viernes).

D.- A través de internet, ya sea mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es, o a través de las respectivas direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

E.- Mediante domiciliación bancaria. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de

sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Al objeto del pago deberán estar provistos del documento correspondiente que bien le será remitido por correo ordinario, o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas reseñadas en el apartado C).

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 07 de septiembre de 2016.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

5671 CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 112167

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000262/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000391/2015.

NIG: 3803844420150002814.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015036061.

Ejecutante: Winston Hernández Tripaldi.

Ejecutado: Claudia y Diana, S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000262/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.^a Winston Hernández Tripaldi, contra Claudia y Diana, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 28 de julio de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se declara a la ejecutada, Claudia y Diana, S.L., con CIF nº B-38.913.562 en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 18.795,55 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autó-

nomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0262 15.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Claudia y Diana, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN

5672

112173

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000362/2016.

NIG: 3803844420160002578.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016014386.

Demandante: Emma Petisme Aznar.

Demandado: Biomerkalia, S.L.; Greenlife Natural, S.L.; Juan Carlos Insa Giner.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000362/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.^a Emma Petisme Aznar, contra Biomerkalia, S.L., Greenlife Natural, S.L. y Juan Carlos Insa Giner, por

S.S.^a se ha dictado resolución, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Emma Petisme Aznar contra Biomerkalia, S.L., Greenlife Natural, S.L. y Juan Carlos Insa Giner, 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 9 de febrero de 2017 a las 9:40 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. titular 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.

Dese traslado al Fondo de Garantía Salarial.

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.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. artículo 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimiento:

- Confesión judicial.- Cítese a los representantes legales demandados conforme consta en la demanda para que comparezcan al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros. Sirviendo la presente de citación en legal forma.

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.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal de los representantes de la parte demandada, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento a juicio.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Greenlife Natural, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5673

112174

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000281/2015.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000453/2015.

NIG: 3803844420150003237.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2015038273.

Demandado: Dividi Travel, S.L.

Ejecutante: Lorena Álvarez González.

Ejecutado: Dividi Soluciones, S.L.; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000281/2015 en materia de despido disciplinario a instancia de D.^a Lorena Álvarez González, contra Dividi Travel, S.L. y Dividi Soluciones, S.L. por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 24 de junio de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara a las ejecutadas Dividi Soluciones, S.L. y Dividi Travel, S.L. con CIF nº B-76.554.492, nº B-38.924.924 respectivamente, en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 4.595,58 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0281 15.

Así lo acuerda y firma Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dividi Travel, S.L. y Dividi Soluciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5674

112180

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000043/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000487/2015.

NIG: 3803844420150003519.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016005456.

Ejecutante: María Nieves Gutiérrez Izquierdo.

Ejecutado: FOGASA; Dividi Travel, S.L.; Dividi Soluciones, S.L.

Abogado: Luis Alberto Falcón Fernández.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000043/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.^a María Nieves Gutiérrez Izquierdo, contra como responsable subsidiario el FOGASA, Dividi Travel, S.L. y Dividi Soluciones, S.L., por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 4 de julio de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Declaro extinguida en esta fecha la relación laboral que ligaba a María Nieves Gutiérrez Izquierdo, con la empresa demandada Dividi Soluciones, S.L. y Dividi Travel, S.L.

Condeno a la empresa demandada Dividi Soluciones, S.L. y Dividi Travel, S.L., a satisfacer a María Nieves Gutiérrez Izquierdo, como indemnización, la cantidad de 5.535,58 euros.

Condeno a la empresa demandada Dividi Soluciones, S.L. y Dividi Travel, S.L., a satisfacer a María Nieves Gutiérrez Izquierdo en concepto de salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la del presente auto, la cantidad de 5.469,12 euros.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 3794 0000 30 043 16, debiendo indicar en el campo “Concepto” que se trata de un recurso seguido del código “30” y “Social-Reposición”, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº 0049 3569 92 000 500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número Seis de Santa Cruz de Tenerife y en “Observaciones” se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código “30” y “Social-Reposición”.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dividi Travel, S.L. y Dividi Soluciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5675 112183

Procedimiento. Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000211/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000283/2015.

NIG: 3803844420150002032.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015027438.

Demandante: Alejandra María Placeres Placeres.

Demandado: Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000211/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Alejandra María Placeres Placeres, contra Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi y FOGASA, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 23 de marzo de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D. Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi, con NIE nº X-2321862-N en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 18.217,36 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autó-

nomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0211 15.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Belén Ruiz Ferrer en sustitución de la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5676

112193

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000373/2014.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000347/2014.

NIG: 3803844420140002486.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2014038703.

Ejecutante: Francisco Morales Cisnero; Miguel Ángel García Izturriaga.

Ejecutado: C.B. Castafiore Plaza, S.L.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que

en el procedimiento nº 0000373/2014 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Francisco Morales Cisnero y Miguel Ángel García Izturriaga, contra C.B. Castafiore Plaza, S.L., por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 01 de septiembre de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Decreto:

1.- Declarar terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de D./Dña. Francisco Morales Cisnero y Miguel Ángel García Izturriaga, frente a la entidad C.B. Castafiore Plaza, S.L.

2.- Alzar, en su caso, todos los embargos y librar para ello los correspondientes despachos.

3.- Archivar el presente procedimiento por la completa satisfacción del acreedor ejecutante y dejando nota suficiente en los libros, y expidiendo testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de ejecuciones.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0373 14.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a C.B. Castafiore Plaza, S.L., en ignorado paradero,

expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

EDICTO

5677

112197

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000545/2016.

NIG: 3803844420160003881.

Materia: despido.

IUP: TS2016021434.

Demandante	Francisco Javier Garcia Melian
Demandante	Ana Vanesa Delgado Gorrin
Demandado	BELLA EPOCA COSTA ADEJE S.L.
Demandado	BELLA EPOCA COSTA ADEJE S.L.

Abogado: Francisco Javier González Sanabria.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000545/2016 en materia de despido a instancia de D./D.^a Francisco Javier García Melián y Ana Vanesa Delgado Gorrín, contra Bella Época Costa Adeje, S.L. y Bella Época Costa Adeje, S.L., se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Acuerdo la acumulación para ser tramitadas en un solo proceso de las acciones subsumidas en las demandas registradas con los números 545 y 546 del año 2016.

Esta resolución no es firme, pues contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la in-

fracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, en cualquier oficina del Banco Santander, expresando en el documento de ingreso la siguiente clave identificativa del procedimiento: 3794 0000 30 0910 15, debiendo indicar en el campo “Concepto” que se trata de un recurso seguido del código “30” y “Social-Reposición”, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander nº 0049 3569 92 000 500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº Seis de Santa Cruz de Tenerife y en “Observaciones” se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código “30” y “Social-Reposición”.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firmo.
Doy fe.

El Magistrado.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Francisco Javier García Melián y Ana Vanesa Delgado Gorrín contra Bella Época Costa Adeje, S.L. sobre despido/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 día 17 de noviembre de 2016 a las 10:40 h 17.11.2016 10:40, 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. titular de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de

copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del presente Decreto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

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 requiere a la parte actora para que en el plazo cuatro días aporte contratos o documentos en los que se acredite el CIF de la empresa demandada Bella Época Costa Adeje, S.L. y en los que la actora funde su reclamación.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia

autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio. Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros. Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firmas D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del Magistrado, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de julio de 2016.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes

en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

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.S., ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El Magistrado.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bella Época Costa Adeje, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de julio de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5678

112205

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000061/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000393/2012.

NIG: 3803844420120002966.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016008342.

Ejecutante: José Reyes Bacallado.

Ejecutado: Instalaciones Infomel, S.L.; Manuel Gómez Melián.

Abogado: Hipólito González Reyes.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000061/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.^a José Reyes Bacallado, contra Instalaciones Infomel, S.L. y Manuel Gómez Melián, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto de insolvencia de fecha 14 de julio de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Se declara a los ejecutados Instalaciones Infomel, S.L. con CIF nº B-38.964.441, y a Don Manuel Gómez Melián con DNI nº 41.962.689-V1 en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 12.200 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes de los ejecutados.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos

dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, S.A., en la c.c.c. ES 55, 0049 3569 9200 0500 1274, y al concepto clave 3794 0000 64 0061 16.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Instalaciones Infomel, S.L. y Manuel Gómez Melián, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

EDICTO

5679

112209

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000467/2016.

NIG: 3803844420160003316.

Materia: despido.

IUP: TS2016018147.

Demandante: Saadia Daquay Mohamedi.

Demandado: Nueva Frontera del Sur, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Rosa María Rodríguez Cervera.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000467/2016 en materia de despido a instancia de D./D.^a Saadia Daquay Mohamedi, contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U. y FOGASA, se han publicado las siguiente reso-

luciones, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por Dña. Saadia Daquay Mohamedi contra Nueva Frontera del Sur, S.L.U. y FOGASA, 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 día 6 de octubre de 2016 a las 11:10 h 06.10.2016 11:10, 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. titular de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Adviértase al demandante que ha de acreditar la celebración del acto de conciliación o mediación previa o el intento del acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del presente Decreto, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten

ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Se pone en conocimiento de las partes y de los letrados y graduados sociales que las representen o asistan que, en cumplimiento de lo que dispone el art. 268.1 de la LEC, deberán aportar al acto de juicio documentos originales o mediante copia autenticada por fedatario público cuando esos documentos pertenezcan a la parte.

Cuando se trate de sentencias u otras resoluciones judiciales, deberán aportarse debidamente certificadas y testimoniadas, con expresión de firmeza, en su caso.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.^a en el acto del juicio ex. art. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- Confesión judicial: cítese a la parte demandada para que comparezca al acto del juicio a responder al interrogatorio de la contraparte por sí o mediante tercero que designe por tener conocimiento personal de los hechos, bajo apercibimiento de tenerse por reconocidos los hechos personales, en los que hubiese intervenido y que le perjudiquen, ex. art. 91.2 de la L.J.S., así como multado en la cantidad de 180,30 a 601,01 euros. Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

- Documental: se requiere a la parte demandada al objeto que aporte los documentos interesados por la parte actora en su demanda.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Asilo acuerda y firma, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia

del Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del Magistrado, D. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de junio de 2016.

Dada cuenta y solicitada por el actor en su demanda las diligencias de preparación de prueba consistentes en la citación del legal representante de la parte demandada, y el requerimiento a dicha entidad para la aportación de documental, procede de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.5 de la LJS, acceder a su práctica en los términos explicitados en el Decreto de notificación del señalamiento del juicio.

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.S., ante mí el/la Letrado/a de la Administración de Justicia. Doy fe.

El Magistrado.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nueva Frontera del Sur, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

5680

112213

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000276/2015.

NIG: 3803844420150001975.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2015010690.

Demandante	Julia Elisabeth Kuczewski
Demandante	Javier Montesdeoca Sanjusto
Demandado	EUROLINGO LTD.
Demandado	GLOBAL CORPORATE SOLUTIONS S.L.
Demandado	Yasmina María Díaz Sánchez
Demandado	EUROLINGO HOLDINGS LIMITED (LTD)
Demandado	Tomas María Benjamin Daniel Kaesser
Demandado	Margaret Kaesser

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000276/2015 en materia de resolución contrato a instancia de D./D.^a Julia Elisabeth Kuczewski y Javier Montesdeoca Sanjusto, contra Eurolingo Ltd., Global Corporate Solutions, S.L., Yasmina María Díaz Sánchez, Eurolingo Holdings Limited (Ltd.), Tomás María Benjamín Daniel Kaesser y Margaret Kaesser, se ha dictado la siguiente resolución, que es del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del/de la Letrado/a de la Administración de Justicia, D./Dña. Verónica Iglesias Suárez.

En Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 2016.

Por presentados los anteriores escritos por la letrada de la parte actora, únense y visto sus contenidos, se tienen por hechas las manifestaciones que contienen, procediéndose a citar nuevamente a las partes, a fin de que comparezcan a los actos de conciliación y juicio señalados para el próximo día 25 de enero de 2017 a las 10:30 h en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en calle Leoncio Rodríguez, nº 3, Edif. El Cabo-4ª planta, Santa Cruz de Tenerife, reiterando la advertencia de que deberán concurrir al juicio con los medios de pruebas de que intenten valerse, bajo apercibimiento a la actora de que si no comparece se le tendrá por desistida y, respecto de las demandadas, que no va a suspenderse el acto de juicio por su ausencia.

Sirviendo la presente resolución de citación en legal forma.

Modo impugnación: Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eurolingo Ltd., Global Corporate Solutions, S.L., Eurolingo Holdings Limited (Ltd.), Tomás María Benjamín Daniel Kaesser y Margaret Kaesser en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de julio de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5681

11218

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000165/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000290/2016.

NIG: 3803844420160002069.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016023604.

Ejecutante: Raquel Herrera Afonso.

Ejecutado: Juan Diego Betancor Viña; Betanver, S.L.U.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000165/2016 en materia de Despido disciplinario a instancia de D./D.^a Raquel Herrera Afonso, contra Betanver, S.L.U., por S.S.^a se ha dictado auto y Decreto con fecha 1 de sep-

tiembre de 2016, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Auto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2016.

Dada cuenta;

Antecedentes de hecho.

Primero.- Con fecha 29 de junio de 2016, se celebró acta de conciliación con avenencia ante este Juzgado.

Segundo.- Por la representación de la parte actora se solicita la ejecución de lo pactado en conciliación.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Los acuerdos en conciliación ante el servicio administrativo correspondiente u órgano que legalmente asuma estas funciones, así como los aprobados ante los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Social, tendrán fuerza ejecutiva y se llevarán a efecto por los trámites de ejecución de sentencias (arts. 63, 68 y 84 de la LRJS), que se iniciará a instancia de parte, y se tramitará de oficio en la forma prevenida en la Ley de Enjuiciamiento Civil, con las especialidades previstas en la LRJS, dictándose las resoluciones y diligencias necesarias por el Órgano Judicial que hubiere conocido del asunto en la instancia, o por aquél en cuya circunscripción se hubiere constituido el título si no hubiere mediado intervención judicial (arts. 237 y 239 LRJS).

Segundo.- Tratándose de obligación de pago de cantidad líquida se procederá a su exacción por la vía de apremio, embargando bienes del deudor suficientes, y procediéndose solo a la adecuación del embargo cuando conste la suficiencia de los bienes embargados. Si no constase, el Órgano Judicial deberá dirigirse a los correspondientes Organismos y Registros Públicos para que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor, o recabar la información necesaria de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas, dándose audiencia al Fondo de Garantía Salarial a los efectos legales procedentes (arts. 248 y ss. LRJS, y 571 y ss. y 634 y ss. de la LEC) y no existiendo medio de averiguación más efectivo, procede solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria conforme al art. 113 LGT.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a Instancia de Raquel Herrera Afonso contra Betanver, S.L.U., por un principal de 4.800 euros más 960 euros de intereses y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794000064016516.

Así se acuerda, manda y firma por D. Roi López Encinas, Titular del Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

El Magistrado Juez.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de julio de 2016.

Antecedentes de hecho.

Único.- Que en el día de la fecha se ha dictado auto de orden general de ejecución de la sentencia firme recaída en los presentes autos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- Conforme a lo dispuesto en los arts. 237 y 248 y ss. de la LRJS, en relación con los art. 584 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, despachada la ejecución se ordenará por el/la Letrado/a

de la Administración de Justicia del Juzgado competente, el embargo de bienes del deudor, a salvo de los inembargables, según orden de prelación legal, si constase la suficiencia de aquellos, y teniendo en cuenta el alcance objetivo y suficiencia del embargo, que se entenderá hecho desde que se decreta o se reseña el bien en la diligencia.

Segundo.- Teniendo en cuenta los anteriores razonamientos, y atendiendo a las circunstancias concretas y específicas que constan en el estado actual de tramitación de la presente ejecución, no habiéndose pagado ni consignado por el deudor las cantidades reclamadas, procede, al amparo de lo dispuesto en el art. 585 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, decretar el embargo de los bienes que se dirán y acordar las medidas de garantía y/o publicidad de la traba que procedan.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación al caso, decreto:

Parte dispositiva.

Acuerdo:

Trabar embargo de los bienes de la ejecutada Betanver, S.L.U. en cuantía suficiente para cubrir el importe de 4.800 euros de principal, más otros 960 euros, calculados provisionalmente para costas e intereses.

Se significa al deudor que podrá efectuar el pago de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, c.c.c. 379400006416516 de la entidad Santander.

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.

Oficiase al Servicio de Índices, a fin de que proceda a informar a este Juzgado de los bienes que figuren registrados en los mismos a nombre del ejecutado.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Betanver, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO **5682** **112221**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000176/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000282/2015.

NIG: 3803844420150002031.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015023243.

Demandante: Leandro Gustavo Rojas Bordón.

Demandado: Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi; FOGASA.

Abogado: Carlos Berástegui Afonso.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber:

que en el procedimiento nº 0000176/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Leandro Gustavo Rojas Bordón, contra Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi, se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 16 de junio de 2016.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por auto de fecha 14 de julio de 2015 a instancia de D. Leandro Gustavo Rojas Bordón, contra la parte Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi, en reclamación de un principal de 19.169,65 euros, más 3.833,93 euros calculados de intereses y costas provisionales.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que su derecho conviniere.

Tercero.- En la tramitación de la presente ejecución se pudo obtener la cantidad total de 276,58 euros, que fue entregada a la parte ejecutante.

Fundamentos de derecho.

Único.- No habiendo sido hallados al deudor bienes de clase alguna para poder obtener líquido con lo que hacer frente a la cantidad pendiente de pago, procede declararle insolvente.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 18.893,07 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al FOGASA, una vez los

solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794 0000 64 0176 15.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mike Bravo Soldevilla Pizza Taxi, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
5683 **112224**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000266/2014.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000332/2014.

NIG: 3803844420140002382.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014028870.

Ejecutante: Juan José López Arroyo.

Ejecutado: C.B. Merca Éxito Supermercado Mercaéxito; FOGASA.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000266/2014 en materia de Despido disciplinario a instancia de D./D.^a Juan José López Arroyo, contra C.B. Merca Éxito Supermercado Mercaéxito, se ha dictado Decreto, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

Antecedentes de hecho.

Primero.- La presente ejecución se despachó por Auto de fecha 8 de septiembre de 2015 a instancia de D. Juan José López Arroyo, contra la entidad empresarial C.B. Merca Éxito Supermercado Mercaéxito, en reclamación de un principal de 15.440,12 euros, más 1.544 euros calculados provisionalmente de intereses y costas.

Segundo.- Habiendo llevado a cabo el requerimiento de pago, así como la investigación para encontrar bienes y trabar el oportuno embargo para hacer efectiva la cantidad aludida, su resultado fue negativo en cuanto a las cantidades pendientes de pago, y que se requirió al Fondo de Garantía Salarial para que en término de quince días señalase bienes propiedad de dicha empresa susceptibles de embargo o instase lo que a su derecho conviniera.

Fundamentos de derecho.

Único.- No habiendo sido hallados al deudor bienes de clase alguna para poder obtener líquido con lo

que hacer frente a la cantidad pendiente de pago, procede declararle insolvente.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

Parte dispositiva.

Se declara a la ejecutada C.B. Merca Éxito Supermercado Mercaéxito en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 15.440,12 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3794 0000 64 0266 14.

Así lo acuerdo y firmo, Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a C.B. Merca Éxito Supermercado Mercaéxito, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5684

112229

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales.

Nº procedimiento: 0000180/2012.

NIG: 3803844420120004315.

Materia: reclamación de cantidad.

Demandante: Marta Irene Díaz Díaz.

Demandado: El Ramonal Clínica Santa Ana, S.L.

Recurrente: María Teresa Moreno Torres.

Abogado: José Antonio Delgado Peña.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000180/2012 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Marta Irene Díaz Díaz, contra El Ramonal Clínica Santa Ana, S.L., por S.S.^a se ha dictado providencia con fecha 21.7.16 y por la Secretaria Judicial Decreto con fecha 14.7.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Providencia.

Dada cuenta, conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto de la parte dispositiva del decreto de fecha 14.7.16 no hay documentación minimante constitutiva de indicios para ello.

Es decir consta una escritura de transmisión de participaciones, que es de fecha posterior a la título

ejecutivo, de lo que se desprende un intento de elusión de responsabilidades por la vía de la transmisión de la titularidad de la entidad condenada. Ello sin duda genera una serie de efectos en relación tanto al cedente como al cesionario, por cuanto tal sucesión genera la eventual extensión de responsabilidades en el marco del presente procedimiento litigioso laboral. Esto es, se abre la posibilidad de ampliar la vía ejecutiva frente a tales adquirentes sobrevenidos, por cuanto podría deberse tal cesión a una tentativa de diluir la responsabilidad del condenado en fraude los derechos e intereses de los trabajadores.

Ahora bien más allá de tal puntualización, la escritura pública por sí misma, unido al hecho del parentesco entre vendedor y comprador, no constituye prueba indiciaria de conducta delictiva, por cuanto todo alzamiento de bienes debe estar presidido por el elemento objetivo del tipo consistente en la transmisión o ocultación de bienes o elementos de contenido patrimonial. La transmisión de las participaciones de una entidad no constituye por sí mismo delito, salvo que las participaciones estuviesen sometidas a cotización y fuesen liquidables en cualquier momento y tiempo.

Es decir no existen elemento probatorios suficientes para deducir tal testimonio, sin perjuicio que de recabarse más elementos indiciarios del delito atribuido, dado lo grosero de la transmisión operada, podría optarse de forma fundamentada por la parte requirente por presentar la correspondiente denuncia o querrela ante el Juzgado de Instrucción competente o bien reiterar tal petición ante este Juzgado.

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.

Decreto.- En Santa Cruz de Tenerife, a 14 de julio de 2016.

Antecedentes de hecho.

Primero.- En el presente procedimiento se interpuso por D. José Antonio Delgado Peña en nombre y representación de Dña. María Teresa Moreno Torres, recurso de reposición contra la Diligencia de ordenación de fecha 2 de marzo de 2016.

Segundo.- Admitido a trámite el recurso, se dio traslado del mismo a las demás partes personadas,

por plazo común de tres días, con el resultado que obra en autos.

Fundamentos de derecho.

Primero.- El artículo 187 LRJS establece que, admitido a trámite el recurso de reposición, por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia se concederá a las demás partes personadas un plazo común de tres días para impugnarlo, si lo estiman conveniente. Transcurrido dicho plazo de impugnación, háyanse o no presentado escritos, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia si hubiera sido formulada frente a diligencias de ordenación o decretos, resolverá sin más trámites mediante Decreto en un plazo de tres días.

Segundo.- En el presente caso, por acta celebrada en el SEMAC con fecha de 9 de marzo de 2012, en la que interviene Dña. María Teresa Moreno Torres como administradora, tal como se desprende de la documentación que consta en autos, se determina, como hecho perfectamente constatado la calidad en virtud de la cual actúa.

Tercero.- Alegando la parte recurrente que la actividad es ejercida en la actualidad por otra empresa propiedad de su representada, procede requerir a la misma para que aporte todos los datos necesarios para la válida prosecución de la presente ejecución.

Parte dispositiva.

1.- Desestimar el recurso de reposición interpuesto por D. José Antonio Delgado Peña en nombre y representación de Dña. María Teresa Moreno Torres, contra la Diligencia de ordenación, de fecha de 2 de marzo de 2016.

2.- Mantener en su integridad la resolución recurrida.

3.- Requerir a la recurrente en los términos del fundamento de derecho tercero por término de cinco días.

4.- Dar cuenta a S.S. sobre la solicitud de que se libre testimonio de las actuaciones al Ministerio Fiscal.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de reproducir la

cuestión al recurrir, si fuera procedente, la resolución definitiva (art. 188 LRJS).

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Verónica Iglesias Suárez, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Ramonal Clínica Santa Ana, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

5685

112232

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000280/2016.

NIG: 3803844420160001986.

Materia: despido.

IUP: TS2016012237.

Demandante: Torahi Ramos Hernández.

Demandado: Navira Consultores, S.L.

Abogado: Óscar Hernández Monzon Corominas.

Procurador: ---.

D./D.^a Verónica Iglesias Suárez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000280/2016 en materia de Despido a instancia de D./D.^a Torahi Ramos Hernández, contra Navira Consultores, S.L., se ha dictado sentencia cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

Fallo:

1. Estimo la acción de despido contenida en la demanda presentada por Doña Torahi Ramos Hernández, contra Navira Consultores, S.L.

2. Declaro el despido improcedente.

3. Condeno a Navira Consultores, S.L. a que, a su elección, que deberá manifestar en un plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, bien readmita a la demandante Doña Torahi Ramos Hernández, bien le pague como indemnización, la cantidad de 2.866,71 euros.

4. Condeno, a Navira Consultores, S.L. para el caso de que opte por la readmisión de la demandante, al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (exclusive) hasta la de notificación de la sentencia (inclusive) a razón de 30,66 euros/día.

Esta sentencia no es firme, pues contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del T.S.J. de Canarias (Santa Cruz de Tenerife), cuyo anuncio podrá efectuarse mediante manifestación de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante en el momento de hacerle la notificación, por comparecencia ante este Juzgado o por escrito de la parte, de su abogado, de su graduado social colegiado o de su representante, todo ello en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Sentencia.

Si recurre la empresa condenada, deberá acreditar, al anunciar el recurso de suplicación, la consignación del importe de la condena en la c/c nº 3794 0000 65 0280 16, a efectuar en la entidad Banco Santander, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; así como deberá efectuar el ingreso del depósito especial de 300,00 euros en la misma cuenta y sucursal; todo ello con apercibimiento de que, caso de no efectuados, se declarará la inadmisión del recurso.

Para el caso de que se opte por la readmisión y mientras dure la sustanciación del mismo, la empresa condenada estará obligada a readmitir a la demandante en su puesto de trabajo, en las mismas condiciones que tenía y con abono de su salario, salvo que quiera hacer dicho abono sin contraprestación alguna.

Igualmente, se apercibe a la parte recurrente que, en el momento de interposición del referido Recurso de Suplicación, deberá acreditar el pago de las

Tasas Judiciales reguladas en la Ley 10/2012, de 20 noviembre para la interposición de los recursos de suplicación (art. 2 f), salvo en los procedimientos de tutela de derechos fundamentales y libertades públicas (art. 4.1 b), con una exención del 60 por ciento para los recurrentes que tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena o autónomos, salvo que tengan reconocido el beneficio de justicia gratuita, en cuyo caso estarán exentos en su totalidad (art. 4.3). La base imponible coincidirá con la cuantía del recurso, determinada con arreglo a normas procesales de aplicación. Cuando la cuantía sea indeterminada o resulte de imposible determinación, se valorará en 18.000 euros. En supuesto de acumulación de recursos, se tendrá en cuenta la suma de las cuantías acumuladas (art. 6 Ley 10/2012).

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Magistrado-Juez que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública.

Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Navira Consultores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 19 de agosto de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
5686 **114680**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario.

Nº procedimiento: 0001096/2015.

NIG: 3803844420150007760.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015042256.

Demandante Lorenzo Rodríguez Simancas
 Demandado CONYBAR HOTELS S.L.
 Demandado TENESUR S.A.
 Demandado JACAMAR S.A.
 Demandado Corviniano Angel Clavijo
 Demandado Rodríguez, Adm. Concursal
 Demandado FOGASA

Nº procedimiento: 0000549/2016.

NIG: 3803844420160004119.

Materia: despido.

IUP: TS2016022854.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001096/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Lorenzo Rodríguez Simancas contra Conybar Hotels S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día veintisiete (27) de septiembre de 2016 a las 10:40 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado sito en Avenida Tres de Mayo 24, Edf. Filadelfia, 38005 S/C 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, sí 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 Conybar Hotels S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

5687

112118

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Demandante Stefano Caponi

Demandante Giuseppe Della Millia

Demandante Daniele Scorrano

Demandante Roberto Savino

Demandante Ervin Budija

Demandante Andras Szokai

Demandante Alessio Mariani

Demandante Roberto Rattenni

Demandante Franco Rattenni

Demandante Massimiliano Valente

Demandante Frabizio Di Bonaventura

Demandante Marco Pucci

Demandante Entoni Mabrouk

Demandante Enzo Franco

Demandante Angelo Atzeni

Demandante Simone Mareschi

Demandante Valter Caprio

Demandante Bruno Collanicchia

Demandado COSTA MEDITERRANEA

REFORMAS SLU

Demandado Rosana García Clemente

Demandado ESPECIALISTAS MODULARES

**Demandado CONSTRUCCIONES DALTRE
S.L.**

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos;
Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000549/2016 en materia de despido a instancia de D./Dña. Stefano Caponi, Giuseppe Della Millia, Daniele Scorrano, Roberto Savino, Ervin Budija, Andras Szokai, Alessio Mariani, Roberto Rattenni, Franco Rattenni, Massimiliano Valente, Frabizio Di Bonaventura, Marco Pucci, Entoni Mabrouk, Enzo Franco, Angelo Atzeni, Simone Mareschi, Valter Caprio y Bruno Collanicchia contra Costa Mediterránea Reformas, S.L.U., Rosana García Clemente, Especialistas Modulares y Construcciones Daltre, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11 de octubre de 2016 a las 11,10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al

interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Costa Mediterránea Reformas, S.L.U., Rosana García Clemente, Especialistas Modulares y Construcciones Daltre, S.L., Tajinaste Construcciones y Reformas, S.L. y Hotel Oasis Paraíso, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de agosto de 2016.

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

5688 **112120**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000299/2016.

NIG: 3803844420160002226.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016012855.

Demandante: Zeus Bhojuani Álvarez.

Demandado: Moisés Martín Díaz; FOGASA.

Abogado: Laura Padilla Suárez.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000299/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Zeus Bhojuani Álvarez contra FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 7

de febrero de 2017 a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma al demandado Moisés Martín Díaz, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5689 **112121**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000789/2015.

NIG: 3803844420150005642.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015030294.

Demandante: Francisco Javier Padilla Cruz.

Demandado: Canatel Telecomunicaciones, S.L.; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000789/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a

Francisco Javier Padilla Cruz, contra Canatel Telecomunicaciones, S.L. y FOGASA, por S.S.^a se ha dictado sentencia con fecha 7 de junio de 2016, cuya fallo es el tenor literal siguiente:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Francisco Javier Padilla Cruz y, en consecuencia, condeno a Canatel Telecomunicaciones, S.L. a abonar al actor el importe de 8.428,57 euros, más el interés moratorio correspondiente.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la presente resolución cabe interponer Recurso de Suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 4666/0000/69/0789/15, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 4666/0000/65/0789/15, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

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 Canatel Telecomunicaciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el

tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5690

112123

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000006/2016.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001176/2013.

NIG: 3803844420130008429.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016000517.

Demandado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL
Ejecutante	Nuria Alonso Villanueva
Ejecutante	Kristof Gyorgy Juhasz
Ejecutado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL
Ejecutado	CUARTO SEXTANTE S.L.
Ejecutado	DISCOTECA PUB EL FARO
Ejecutado	CUARTO SEXTANTE S.L.
Ejecutado	DISCOTECA PUB EL FARO

Abogado: Carlos Berástegui Afonso; Juan Eusebio Rodríguez Delgado.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000006/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Kristof Gyorgy Juhasz, contra Fondo de Garantía Salarial y Cuarto Sextante, S.L. Discoteca Pub El Faro, por S.S.^a se ha dictado auto cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Kristof Gyorgy Juhasz contra Cuarto Sextante, S.L. Discoteca Pub El Faro, por un principal de 6.800 €, más 680,05 € de intereses provisionales y la de 680,05 € de costas provisionales.

En cuanto a los intereses de la mora procesal se estará a lo dispuesto en el artículo 576 Ley de Enjuiciamiento Civil. No obstante, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el art. 274 LPL al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Y

Se decreta:

La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias 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.

El embargo del sobrante, en la ejecución 6/2016 que pudiera existir en la realización del/de los bien/es embargado/s y en cuanto fuera suficiente a cubrir las responsabilidades reclamadas en la presente ejecución. Remítase oficio a fin de anotar el embargo acordado en la presente ejecución.

Requírase al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza

sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumirá, cuando se 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.

Notifíquese la presente resolución a Cuarto Sextante, S.L. Discoteca Pub El Faro.

Y

Decreto: acumular a la presente ejecución 6/2016, las ejecuciones seguidas ante el Juzgado de lo Social nº 7 con el número 46/2016.

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 Cuarto Sextante, S.L. Discoteca Pub El Faro, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO
5691 **112125**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000005/2016.

Proc. origen: Despidos/Ceses en general.

Nº proc. origen: 0000613/2015.

NIG: 3803844420150004369.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016000516.

Ejecutante: Ayoze Alonso Hernández.

Ejecutado: Amnesia Tenerife, S.L.; FOGASA.

Abogado: Sussette Alfonso Hernández.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000005/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.^a Ayoze Afonso Hernández, contra Amnesia Tenerife, S.L., por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 14.06.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado D./Dña. Amnesia Tenerife, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 13.175,08 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

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 Amnesia Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

La Letrada de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5692

112126

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000206/2015.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000688/2013.

NIG: 3803844420130004914.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2015027851.

Ejecutante	Maria Candelaria Mendoza Herrera
Ejecutado	MARARIA SOCIEDAD COOPERATIVA
Ejecutado	FONDO DE GARANTIA SALARIAL
Ejecutado	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Abogado: Sussette Afonso Hernández.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000206/2015 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a María Candelaria Mendoza Herrera, contra Mararía Sociedad Cooperativa y Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 08.06.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

1.- Declarar terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de D./Dña. María Candelaria Mendoza Herrera, frente a nombre y apellidos: intervención a elegir.

2.- Archivar el presente procedimiento por la completa satisfacción del acreedor ejecutante y dejando nota suficiente en los libros, y expidiendo testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de ejecuciones.

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 Mararíá Sociedad Cooperativa, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

5693 **112128**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000428/2016.

NIG: 3803844420160003256.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016017572.

Demandante: Adrián Marcelo López.

Demandado: Jairedga, S.L.; Sis 06, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berástegui Afonso.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000428/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Adrián Marcelo López contra Jairedga, S.L., Sis 06, S.L. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14 de marzo de 2017 a las 10:00 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Leoncio Rodríguez, nº 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 Sis 06, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2016.

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.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

5694 **112131**

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000095/2016.

Proc. origen: Procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001110/2014.

NIG: 3803844420140007971.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016010284.

Demandado	FOGASA
Ejecutante	Kathryn Jane Thomson
Ejecutado	CANARIAS PROMOTION
	AUTHENTIC LAMBSWOOL
	S.L.
Ejecutado	HEALTH AND CONFORT S.L.
Ejecutado	TELEMARKETING DEL
	ATLANTICO S.L.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./D.^a Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000095/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.^a Kathryn Jane Thomson, contra FOGASA, Canarias Promotion Authentic Lambswool, S.L., Health and Comfort, S.L. y Telemarketing del Atlántico, S.L., por S.S.^a se ha dictado auto con fecha 01.09.16, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Canarias Promotion Authentic Lambswool, S.L., Health and Confort, S.L. y Telemarketing del Atlántico, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 6.491,28 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (art. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se 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 Canarias Promotion Authentic Lambswool, S.L., Health and Confort, S.L. y Telemarketing del Atlántico, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 1 de septiembre de 2016.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL
5695 112134

Procedimiento: Despidos/Ceses en general.

Nº procedimiento: 0000553/2016.

NIG: 3803844420160004152.

Materia: despido.

IUP: TS2016022908.

Demandante	Francisco Manuel Concepcion Rodriguez
Demandado	TRANSPORTES AEREOS SANITARIOS ISLEÑOS S.A.
Demandado	FONDO DE GARANTÍA SALARIAL
Demandado	MINISTERIO FISCAL

Abogado: Arístides Miguel Rodríguez Zurita.

Procurador: ---.

Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000553/2016 en materia de despido a instancia de D. Francisco Manuel Concepción Rodríguez contra Transportes Aéreos Sanitarios Isleños, S.A., Fondo de Garantía Salarial y Ministerio Fiscal, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18 de octubre de 2016 a las 11:30 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sita en Calle Leoncio Rodríguez, núm. 3, 4ª planta (Edificio El Cabo), 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 Transportes Aéreos Sanitarios Isleños, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en e Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 26 de agosto de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

5696

114740

Procedimiento: despidos/ ceses en general.

Nº procedimiento: 0000191/2016.

NIG: 3501644420160001952.

Materia: Despido disciplinario.

IUP: LS2016009911.

Demandante	Omar Prieto Santana
Demandado	EXPLODAR SL
Demandado	INTUMAR SL
Demandado	COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE BUNGALOWS LOS ARCOS
Demandado	FOGASA
Demandado	SKA HOTELS S.L.

Abogado: Joaquín Sagaseta de Ilurdoz Paradas.

Procurador: ---.

El Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el

número 0000191/2016 en materia de Despido disciplinario a instancia de D./Dña. Omar Prieto Santana contra Explodar S.L., Intumar S.L., Comunidad de Propietarios de Bungalows Los Arcos, FOGASA y Ska Hotels S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15 de septiembre de 2016 9:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Ska Hoteles S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de septiembre de 2016.

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.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCI

Miércoles, 14 de septiembre de 2016

Número 111