GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIV | Lunes, 4 de marzo de 2019 | Número 27

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

25552 Convocatoria de Subvenciones para promoción de entidades deportivas de Tenerife que participan en Liga Regular y fases previas o primera fase del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto, temporada 2019 ..... Página 3679

23036 Delegación de competencias en la Directora insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica ..... Página 3680

23029 Delegación en el Director insular de Hacienda u órgano competente, de la aprobación del gasto necesario para atender las sucesivas prórrogas en relación con el contrato de los servicios de información, asesoramiento y mediación de seguros privados ..... Página 3681

23041 Traslado del recurso de alzada interpuesto en la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Especialista, rama Delineación ..... Página 3681

23045 Exposición pública del proyecto "Mejora de las instalaciones de vestuarios y aseos en el Complejo Playa Jardín, Fase I", t.m. Puerto de la Cruz ..... Página 3681

23048 Exposición pública del proyecto "Mejora y acondicionamiento del viario turístico degradado ", t.m. Puerto de la Cruz ..... Página 3682

23425 Bases generales y convocatoria que regirán las subvenciones para la realización de proyectos de creación audiovisual ..... Página 3682

Cabildo Insular de La Gomera

23052 Formalización de contrato de la prestación del servicio de recogida selectiva monomaterial de papel/cartón y multimaterial de envases ligeros para los municipios de la isla de La Gomera ..... Página 3703

23071 Nombramiento de D. Fernando Javier Cubas Herrera, para ocupar el puesto de secretario como personal eventual de confianza ..... Página 3709

Cabildo Insular de La Palma

22703 Exposición al público del proyecto de obra "Renovación de la red de agua potable de Los Llanos, tramo C/ Tanausú" ..... Página 3710

22707 Exposición al público del proyecto de obra "Mejora y renovación de la red de agua potable en la C/ Armas, tramo Avda. Enrique Mederos-C/ Velázquez, t.m. Los Llanos de Aridane" ..... Página 3710

23349 Exposición pública del proyecto de obra "Construcción de depósito de abastecimiento en El Charco" ..... Página 3710

23352 Exposición pública del proyecto de obra "Mejora de la estación de bombeo de Aduares" ..... Página 3710

23358 Exposición pública del proyecto de obra "Colector de saneamiento en Los Sauces, cruce de Bajamar-Manos de Oro" ..... Página 3711

23444 Exposición pública del proyecto de obra "Red de distribución y almacenamiento de agua, t.m. Villa de Mazo" ..... Página 3711

23451 Exposición pública del proyecto de obra "Mejoras en la red de abastecimiento de agua potable de la Villa de Mazo" ..... Página 3711

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

23335 Nombramiento de personal laboral fijo a D. José Ramón Conde Díaz, para el desempeño de una plaza de encargado, grupo IV ..... Página 3711

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

22766 Emplazamiento en el procedimiento abreviado nº 472/2018 seguido por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 ..... Página 3712

25384 Exposición pública del expediente de la modificación presupuestaria P-1/2019 en la modalidad de crédito extraordinario ..... Página 3712

25548 Exposición pública de la modificación puntual de las bases de ejecución del presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019 ..... Página 3712

26919 Oferta de empleo público de este ayuntamiento para el año 2018 ..... Página 3713

Ayuntamiento de Agulo

23324 Exposición pública de la Ordenanza provisional sobre el régimen pormenorizado de admisibilidad de usos y otros parámetros urbanísticos de Agulo ..... Página 3728

Ayuntamiento de Arona

22739 Baja en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales ..... Página 3728

Ayuntamiento de Barlovento

23113 Convocatoria para la concesión de ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma, ejercicio 2019 ..... Página 3729

Ayuntamiento de Guía de Isora

23429 Delegación expresa de esta Alcaldía, en la 1ª Teniente de Alcalde, Raquel Gutiérrez García ..... Página 3729

Ayuntamiento de Icod de los Vinos

22721 Aprobación de liquidación provisional del padrón de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase ejercicio 2019 ..... Página 3729

Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane

23107 Exposición pública del reglamento de la Mesa de Coordinación Intersectorial ..... Página 3730

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro

22760 Exposición al público de los padrones de contribuyentes de las tasas por prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable y acometidas, y tasa por el servicio de saneamiento, correspondientes al 6º bimestre de 2018 ..... Página 3730

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna

23191 Modificación de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo ..... Página 3731

Ayuntamiento de San Miguel de Abona

23147 Exposición pública de la Ordenanza de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas del programa de Turismo Social ..... Página 3738

Ayuntamiento de Tacoronte

23165 Exposición pública de bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para ayudas a la rehabilitación de viviendas 2018 y convocatoria de subvención ..... Página 3739

Ayuntamiento de Tazacorte

23456 Exposición pública del Presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019 ..... Página 3739

Ayuntamiento de Tijarafe

23440 Aprobación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes, por inscripción indebida ..... Página 3739

Ayuntamiento de la Villa de Adeje

25554 Bases y convocatoria para la adjudicación de ayudas a estudiantes universitarios y de ciclos formación profesional grado superior, residentes y empadronados en el municipio de Adeje, curso 2018-2019 ..... Página 3740

25469 Aprobación de la modificación de ordenanzas de este Ayuntamiento ..... Página 3742

Ayuntamiento de la Villa de Arafo

23321 Delegación y avocación de competencias en la 2ª Teniente de Alcalde, Elsa Marrero Marrero, en la totalidad de las funciones de la Alcaldía ..... Página 3744

Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta

23087 Exposición pública del padrón de contribuyentes de la tasa por servicio de alcantarillado, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2018 ..... Página 3745

Ayuntamiento de la Villa de Tegueste

23094 Aprobación definitiva del reglamento regulador de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Tegueste .... Página 3745

23098 Aprobación definitiva del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Tegueste ..... Página 3755

23459 Exposición pública del padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre de 2018 ..... Página 3785

Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife

23085 Bases específicas que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura por funcionarios de carrera, de 10 plazas de bombero/a especialista conductor/a, subgrupo C1, y configuración de una lista de reserva ..... Página 3785

Consorcio de Tributos de Tenerife
25804 Cobranza en período voluntario de distintos recursos municipales ..... Página 3815

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Juzgado de lo Social Número 1 de Santa Cruz de Tenerife
18498 Juicio nº 590/2018 a instancia de Alicia Rodríguez Reyes contra Asociación Amigos de la Zarzuela de Tenerife ..... Página 3817

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

A N U N C I O

1059 **25552**

Convocatoria de las subvenciones para la promoción de las entidades deportivas de Tenerife que participan en Liga Regular y fases previas o primera fase del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto, temporada 2018/2019.

BDNS (Identif.): 441217.

Extracto del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 19 de febrero de 2019 por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones para la promoción de las entidades deportivas de Tenerife que participan en Liga Regular del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto, temporada 2018/2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de a la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es):

1.- Crédito presupuestario. El crédito presupuestario destinado para la presente convocatoria asciende a 149.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 19.0741.3411.48940. De conformidad con lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta convocatoria podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artº. 58.

2.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar parte de los gastos de arbitrajes asumidos por las entidades deportivas de Tenerife que participen en la Liga Regular del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto, organizadas por la Federación Insular de Baloncesto de Tenerife durante la temporada que se establezca en la respectiva convocatoria de subvenciones, en las categorías de base Prebenjamín, Benjamín, Pre-Minibasket, Minibasket, Pre-Infantil, Infantil, Pre-Cadete y/o Cadete.

3.- Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan la presente convocatoria las entidades deportivas legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

4.- Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2018, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5.- Criterios de valoración. Para la concesión de estas subvenciones se tendrá en cuenta, como criterios de valoración, las sanciones impuestas a los diferentes equipos pertenecientes a un mismo club durante la temporada deportiva anterior a la presente convocatoria de subvenciones, en el sentido de disminuir la cuantía a percibir por el club correspondiente al no ser tenidos en cuenta, conforme a la Base 10, y el coste total de los arbitrajes asumidos por las entidades deportivas participantes en la Liga Regular del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto, organizadas por la Federación Insular de Baloncesto de Tenerife durante la temporada que se establezca en la correspondiente convocatoria de subvenciones, de las categorías de base de Prebenjamín, Benjamín,

Pre-Minibasket, Minibasket, Pre-Infantil, Infantil, Pre-Cadete y Cadete.

6. Plazo de presentación de las solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días (20) hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

7. Otros datos. La solicitud se formalizará conforme al modelo oficial y la documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el Anexo II de las bases reguladoras. El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/).

8. Obligaciones de los beneficiarios.Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 11 de las que regulan las subvenciones para la promoción de las entidades deportivas de Tenerife que participan en Liga Regular del Campeonato Oficial Insular de Tenerife de Baloncesto.

Los beneficiarios deberán de difundir la colaboración del Cabildo Insular mediante la inserción de la leyenda “Temporada 2018/2019 subvencionada por el Cabildo de Tenerife”, acompañada de la imagen corporativa que se muestra a continuación, en sus redes sociales, de conformidad con lo previsto en el art. 18.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de febrero de 2019.

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

Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

U.F. Personal Funcionario

A N U N C I O

1060 23036

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 14 y 16.2 del vigente Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, se hace público que el órgano competente a continuación relacionado ha delegado, mediante acuerdo, las competencias que se señalan al órgano igualmente indicado.

Las resoluciones que se adopten en el ejercicio de la presente delegación, dando cuenta al Consejo de Gobierno Insular en la primera sesión ordinaria que se celebre, harán constar expresamente esta circunstancia, considerándose dictadas, a todos los efectos, por el órgano delegante.

Órgano delegante	Consejo de Gobierno Insular
Fecha acuerdo delegación	4 de febrero de 2019
Competencia delegada	- Aprobación de la adecuación del texto del Convenio de Colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para atender necesidades temporales de recursos humanos. - Conocimiento y resolución de los trámites administrativos y demás gestiones contenidas en el mismo.
Órgano delegado	Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de febrero de 2019.

La Directora Insular, María Dolores Alonso Álamo.

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

ANUNCIO DE DELEGACIÓN

1061 23029

Por medio del presente se hace pública la delegación efectuada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión extraordinaria de fecha 13 de febrero de 2019, en el Director Insular de Hacienda u órgano que tenga atribuida la competencia en dicha materia, de la aprobación del gasto necesario para atender las sucesivas prórrogas en relación con el contrato de los servicios de información, asesoramiento y mediación de seguros privados a concertar por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 14 de febrero de 2019.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos

A N U N C I O

1062 23041

En relación con la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a Especialista, Rama Delineación, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 21 de marzo de 2018 y modificada el 24 de septiembre de 2018, se publica, de conformidad con la base duodécima de las que rigen la convocatoria, que por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 4 de febrero de 2019, se dispone dar traslado a todos/as los/as interesados/as en el proceso selectivo, entendiendo por tal, los/las aspirantes que han presentado solicitud de participación, del recurso interpuesto por D. Luis Rodríguez Medina, con DNI nº ****0922C, contra la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la citada convocatoria pública.

Todo ello al objeto de que en el plazo de diez días, formulen las alegaciones que estimen pertinentes. A estos efectos, se pone de manifiesto que en el Servicio Técnico de Planificación y Organización de Recursos Humanos, sito en la 4ª planta del Palacio Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con dirección en Plaza de España, s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife, se encuentra disponible una copia de la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 4 de febrero de 2019, así como del recurso que da origen a la misma.

En Santa Cruz de Tenerife, a 15 de febrero de 2019.

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

Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Turismo

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO

1063 23045

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2019, acordó tomar en consideración el proyecto denominado "Mejora de las instalaciones de vestuarios y aseos en el Complejo Playa Jardín, fase I", en el término municipal de Puerto de la Cruz, con un presupuesto base de licitación de doscientos cincuenta y cuatro mil ciento sesenta y tres euros con treinta y tres céntimos (254.163,33 €), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública

no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- Servicio Administrativo de Turismo, situado en la Trasera del Recinto Ferial, C/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n, donde podrá ser examinado entre las 8:30 a 13:30 horas.

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de febrero de 2019.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO

1064 23048

El Consejo de Gobierno Insular de esta Excma. Corporación, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2019, acordó tomar en consideración el proyecto denominado "Mejora y acondicionamiento del viario turístico degradado", en el término municipal de Puerto de la Cruz, con un presupuesto base de licitación de ciento ochenta y tres mil setecientos noventa y cinco euros con diez céntimos (183.795,10 €), IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- Servicio Administrativo de Turismo, situado en la Trasera del Recinto Ferial, C/ Alcalde José Emilio García Gómez, s/n, donde podrá ser examinado entre las 8:30 a 13:30 horas.

- Página web www.tenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a 19 de febrero de 2019.

El Consejero Insular, Alberto Bernabé Teja.

TEA Tenerife Espacio de las Artes

RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA

1065 23425

El Plan Estratégico de Subvenciones fue aprobado por esta entidad pública empresarial el pasado 26 de septiembre de 2016 en cumplimiento de la previsión legal del artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el cual establece que con carácter previo se debe aprobar un plan estratégico, el cual debe concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditado todo ello al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

En dicho Plan aprobado por TEA Tenerife Espacio de las Artes se incluyó una aportación económica ascendente a trescientos mil (300.000) euros para aprobar, durante el presente ejercicio, una línea de "subvenciones destinadas a la realización de proyectos a la creación audiovisual".

La aprobación y tramitación de las bases y convocatoria de las mencionadas "subvenciones destinadas a la realización de proyectos a la creación audiovisual" por parte de esta entidad debe cumplir tanto con la citada LGS como por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo lo que sea de aplicación al ser esta una entidad pública empresarial.

En diciembre de 2018, además, TEA Tenerife Espacio de las Artes, a través del Acuerdo Institucional aprobado por unanimidad, en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de apoyo a la paridad y a la inclusión de mujeres en los puestos de responsabilidad y decisión en la producción de obras audiovisuales, celebrada el día 28 de diciembre de 2018, asume el compromiso social de fomento de la formación y la creación del sector audiovisual en términos de igualdad e inclusión social.

Por último, la competencia para "aprobar las convocatorias y bases reguladoras de ayudas, premios, becas y subvenciones de conformidad con la legislación aplicable" prevista en el artículo 9.1.q) de los Estatutos Reguladores de TEA Tenerife Espacio de las Artes, la tiene atribuida el Vicepresidente de la misma, en virtud de la delegación efectuada por el Consejo de Administración de la Entidad, en sesión constitutiva celebrada el 9 de septiembre de 2015.

Por lo expuesto, resuelvo:

PRIMERO: Aprobar las bases que han de regir el otorgamiento de las subvenciones destinadas a la realización de proyectos a la creación audiovisual, segundo semestre del ejercicio y ejercicio 2019, las cuales se transcriben a continuación, y proceder a la convocatoria de las mismas:

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA QUE REGIRÁN LAS SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CREACIÓN AUDIOVISUAL

1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos de creación audiovisual que tengan un valor artístico y cultural y que comiencen a realizarse durante el segundo semestre de 2018 y el ejercicio 2019. Estas subvenciones están destinadas a establecer medidas de estímulo a la creación artística audiovisual, promover la generación de nuevas propuestas narrativas de especial valor artístico audiovisual y cinematográfico con el propósito de contribuir al enriquecimiento cultural de Tenerife a través de las distintas formas de expresión artística audiovisual.

El objetivo prioritario de estas subvenciones es facilitar a los beneficiarios la realización de sus propuestas, subvencionando la realización de largometrajes o piloto de serie de televisión, cortometrajes, obras de videoarte o videocreación, a cargo de creadores y creadoras individuales, empresas individuales o productoras, que comiencen durante el segundo semestre de 2018 y el ejercicio 2019.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública de la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes, en régimen de concurrencia competitiva, y conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En este sentido, TEA Tenerife Espacio de las Artes promueve con la publicación de esta convocatoria, la promoción de los principios contenidos en el Acuerdo Institucional aprobado por unanimidad, en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de apoyo a la paridad y a la inclusión de mujeres en los puestos de responsabilidad y decisión en la producción de obras audiovisuales, celebrada el día 28 de diciembre de 2018, en el que se busca la igualdad efectiva mediante la aplicación de las medidas en el descritas, y con las que se pretende impulsar los medios necesarios para alcanzar una formación y producción audiovisual paritaria y de calidad.

1.2. MODALIDADES

Podrán ser objeto de estas subvenciones las siguientes modalidades de proyectos que comiencen durante el segundo semestre de 2018 y el ejercicio 2019:

Modalidad A: Ayudas para la realización de 6 largometrajes cinematográficos o piloto de serie de televisión. En el caso de los largometrajes cinematográficos, deberá tener una duración igual o superior a los 60 minutos. El piloto de serie de televisión deberá tener una duración de al menos 45 minutos. Cada uno de los proyectos podrá percibir una subvención por importe de 30.000 euros, y sólo 1 de los proyectos subvencionados podrá ser para un piloto de serie de televisión, siempre que se encuentre entre los 6 proyectos mejor puntuados.

Modalidad B: Subvenciones para la realización de 11 cortometrajes de imagen real, con una duración inferior a 30 minutos. Las subvenciones tendrán una cuantía de 8.000 euros por proyecto.

Modalidad C: Subvenciones para la realización de 2 cortometrajes de animación con una duración inferior a 30 minutos. Las subvenciones tendrán una cuantía de 10.000 euros por proyecto.

Modalidad D: Subvenciones para la realización de 4 obras de videoarte o videocreación. Las subvenciones tendrán una cuantía de 3.000 euros por proyecto.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La convocatoria para la realización de proyectos de creación audiovisual de TEA Tenerife Espacio de las Artes para 2019 se rige, además de por el contenido establecido en sus bases y por las condiciones y principios establecidas en la Ley Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine, por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005, además de por lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el resto del ordenamiento jurídico español y la normativa europea que resultare aplicable.

Asimismo, y de manera específica, le son de aplicación a la presente convocatoria, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la normativa que la complementa y desarrolla y el Acuerdo Institucional aprobado por unanimidad, en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de apoyo a la paridad y a la inclusión de mujeres en los puestos de responsabilidad y decisión en la producción de obras audiovisuales, celebrada el día 28 de diciembre de 2018, en aras de alcanzar las condiciones idóneas con las que promover la igualdad en el panorama de la creación audiovisual de la isla de Tenerife.

3. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases:

En la **modalidad A,** podrán presentarse todas las personas físicas nacidas en la isla de Tenerife o residentes en Tenerife, al menos, durante 1 año previo a esta convocatoria, que estén constituidas como productora individual en el momento de presentar la solicitud. Asimismo, podrán optar aquellas personas jurídicas constituidas como productoras y establecidas en Tenerife, con una antigüedad de al menos 1 año previo a esta convocatoria. En el caso de producciones de animación, también podrán concurrir a las ayudas en esta modalidad, aquellas empresas cuya plantilla alcance, sumando la duración de todos los contratos laborales vigentes, los cinco años de antigüedad.

Para las **modalidades B, C y D**, además de las previstas para la modalidad A, las personas físicas nacidas en la isla de Tenerife o con residencia fiscal en Tenerife de 1 año previo a esta convocatoria.

Quedan **excluidos** expresamente de las subvenciones reguladas en estas bases los proyectos siguientes:

- Los producidos directamente por operadores de televisión u otros prestadores de servicios de comunicación audiovisual.
- Las obras financiadas íntegramente por Administraciones Públicas.
- Las obras que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.
- Las que por contenido puedan ser calificadas de pornografía.

- Las que vulneren o no respeten la normativa sobre cesión de derechos de la propiedad intelectual.
- Las que por sentencia firme fuesen declaradas en algún extremo constitutivas de delito.

4. CUANTÍA GLOBAL DE LAS SUBVENCIONES

4.1. El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de trescientos mil euros (300.000 €) que se repartirá como se especifica a continuación:

Modalidad A: Ayudas para la realización de 6 largometrajes cinematográficos o piloto de serie de televisión. Cada uno de los proyectos podrá percibir una subvención por importe de 30.000 euros.

Modalidad B: Subvenciones para la realización de 11 cortometrajes de imagen real. Las subvenciones tendrán una cuantía de 8.000 euros por proyecto.

Modalidad C: Subvenciones para la realización de 2 cortometrajes de animación. Las subvenciones tendrán una cuantía de 10.000 euros por proyecto.

Modalidad D: Subvenciones para la realización de 4 obras de videoarte o videocreación. Las subvenciones tendrán una cuantía de 3.000 euros por proyecto.

Se subvencionará por proyecto la cuantía expresada por cada modalidad sin que se pueda disminuir o aumentar el expresado importe, por lo que no se subvencionarán proyectos por importes inferiores o superiores a los expuestos.

Cuando no se haya agotado el importe máximo a otorgar por cada modalidad prevista en esta convocatoria, la cantidad no aplicada podrá ser utilizada para otra modalidad según la puntuación obtenida en la valoración y calidad de los proyectos; en este caso se incrementará el número de proyectos subvencionados por la modalidad correspondiente.

Los proyectos deben alcanzar una puntuación mínima del 60% sobre el total, cuando algún proyecto no alcance la puntuación del 60% del total, ese proyecto quedará descartado para recibir la ayuda aunque cumpla el resto de los requisitos, aunque esa modalidad se tuviera que declarar desierta, por lo que si no hubiera más proyectos que sí superasen esa porcentaje en su modalidad, se podrá traspasar esa cantidad a otra modalidad que tenga más proyectos puntuados por encima del 60%.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES.

¥**5.1.** Se consideran **gastos subvencionables** todos aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria (desde el segundo semestre de 2018 hasta el 28 de febrero de 2020 para las Modalidades B y D; y desde el segundo semestre de 2018 al 28 de febrero 2021 para las Modalidades A y C). En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

5.2. Se consideran **gastos excluidos** los siguientes**:**

- Todos los gastos relativos a la adquisición de material o derechos inventariables.
- Aquellos conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto audiovisual atendiendo al presupuesto inicialmente presentado o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

6. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

A) Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por TEA Tenerife Espacio de las Artes que se adjunta como **Anexo I**, que incluirá una declaración responsable, por parte del solicitante, acreditativa de las siguientes circunstancias:

– Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de beneficiario.
– Que no incurre en alguna de las circunstancias de prohibición para obtener subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
– Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.6 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante RLGS).

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el solicitante se compromete al firmar la solicitud a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo inherente al disfrute de la ayuda, debiendo informar de cualquier variación en las circunstancias al órgano instructor.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación administrativa:

- Fotocopia compulsada del NIF de la persona solicitante.
- En el caso de que la persona solicitante no haya nacido en Tenerife, fotocopia compulsada del certificado de residencia con especificación de la fecha de alta.
- Fotocopia compulsada del certificado de residencia fiscal del último año, en su defecto, certificado de no haber tributado durante el citado periodo.
- Breve resumen de la actividad por la que se solicita la subvención para la realización del proyecto audiovisual, en la modalidad que corresponda, firmado por el solicitante. (máximo 2 páginas DIN A4, Arial 11, doble espacio).
- Presupuesto desglosado del proyecto, firmado por el solicitante, en el que se incluya ingresos y gastos.
- Declaración responsable de la fecha estimada de inicio y finalización de la actividad por la que se solicita la subvención. El plazo máximo para justificar es hasta el 28 de febrero de 2020 para las Modalidades B y D; y el 28 de febrero 2021 para las Modalidades A y C.
- En su caso, declaración responsable del propietario intelectual de la obra de la autorización del uso de la misma para el proyecto objeto de la subvención.

Además para las personas jurídicas o empresario individual se aportará la siguiente documentación administrativa:

- Fotocopia compulsada de las escrituras y/o del acuerdo de constitución inscritos en el Registro que corresponda, de los Estatutos registrados, así como de sus modificaciones, en su caso.
- Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
- Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante (empresario/a individual) y de la persona representante de la entidad 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 de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas, en el epígrafe/sub-epígrafe que corresponda, en el que se acredite la antigüedad mínima 1 año inmediatamente anterior a la publicación de esta convocatoria, para personas jurídicas. En el caso de empresarios/as individuales, será suficiente con que haya estado dado de alta en el citado impuesto con una antigüedad de 1 año, sin la obligatoriedad de haber cotizado ininterrumpidamente.
- Para empresarios/as individuales, certificado de estar dado de alta en régimen especial de trabajadores autónomos.
- La documentación adicional necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración establecidos en la presente convocatoria.
- Documentación de "Alta/Modificación de datos de terceros", debidamente cumplimentado y sellado y firmado por la entidad bancaria, en el supuesto de no haberlo presentado con anterioridad, o en caso de modificación de datos personales o bancarios. El modelo normalizado de alta se encuentra disponible en el Registro de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

La mencionada documentación habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

B) Por último, para cada una de las modalidades se exigirá la siguiente documentación:

*El orden de los puntos del índice es meramente orientativo, y podrá ser modificado por los solicitantes en función de las necesidades de cada proyecto, siempre y cuando en el dossier aparezca toda la documentación que se solicita en cada una de las modalidades.

Modalidad A: largometraje cinematográfico o piloto de serie de televisión.

a. Historial profesional del director/a, acompañado de una declaración responsable en la que se especifiquen los trabajos audiovisuales realizados en las que haya participado como director/a.
b. Historial de la empresa solicitante, tanto si fuera persona jurídica como empresario/a individual.
c. Historial de: guionista, director/a de fotografía, compositor/a, actores y actrices, responsable de montaje, responsable dirección artística, responsable de sonido y demás profesionales del equipo creativo de carácter técnico que intervendrá en la producción.

d. Fotocopia del NIF del director/a, guionista o productor/a ejecutivo/a en el caso de que hayan nacido en Tenerife, o certificado de la residencia fiscal en Tenerife de las citadas personas, con una antigüedad mínima de 1 año.
e. Sinopsis argumental, máximo de 1 página (DIN A4, Arial 11, doble espacio).
f. Memoria del proyecto, máximo de 5 páginas (DIN A4, Arial 11, doble espacio), en la que se describa el carácter artístico y cultural de la película.
g. Breve explicación de las estrategias de difusión, así como posibilidades de su promoción y distribución.
h. Guión definitivo del proyecto.
i. Calendario del proyecto, plan de producción y plan de localizaciones del rodaje.
j. Plan de financiación.
k. En el caso de largometraje de animación, biblia con diseños de personajes y fondos.
l. En el caso de producciones de animación, contratos laborales vigentes que sumen al menos cinco años de antigüedad.
m. Cualquier otra documentación que el solicitante considere pertinente para la mejor defensa del proyecto teniendo en cuenta los criterios de valoración expresados en la cláusula 9.

En el caso de los proyectos de Piloto de serie de televisión, deberán presentar la siguiente documentación:

a. Historial profesional del director/a, acompañado de una declaración responsable en la que se especifiquen los trabajos audiovisuales realizados en las que haya participado como director/a.

b. Historial de la empresa solicitante, tanto si fuera persona jurídica como empresario/a individual.

c. Historial de: guionista, director/a de fotografía, compositor/a, actores y actrices, responsable de montaje, responsable dirección artística, responsable de sonido y demás profesionales del equipo creativo de carácter técnico que intervendrá en la producción.

d. Fotocopia del NIF del director/a, guionista o productor/a ejecutivo/a en el caso de que hayan nacido en Tenerife, o certificado de la residencia fiscal en Tenerife de las citadas personas, con una antigüedad mínima de 1 año.

e. Sinopsis argumental, máximo de 1 página (DIN A4, Arial 11, doble espacio).

f. Memoria del proyecto, máximo de 5 páginas (DIN A4, Arial 11, doble espacio), en la que se describa el carácter artístico y cultural de la película.

g. Breve explicación de las estrategias de difusión, así como posibilidades de su promoción y distribución.

h. Guión del piloto.

i. En el caso de piloto para serie de animación, biblia con diseños de personajes y fondos, con una extensión máxima de 10 páginas (DIN A4, Arial 11, doble espacio).

j. Calendario del proyecto, plan de producción y plan de localizaciones del rodaje.

k. Breve explicación de las estrategias de difusión, así como posibilidades de su promoción y distribución.

l. Plan de financiación.

m. En el caso de que la duración del episodio piloto sea inferior a 45 minutos, guión de los primeros episodios hasta completar una duración de 60 minutos, y sinopsis de todos los episodios que conformarían la primera temporada.

n. En el caso de producciones de animación, contratos laborales vigentes que sumen al menos cinco años de antigüedad.

ñ) Cualquier otra documentación que el/la solicitante considere pertinente para la mejor defensa del proyecto teniendo en cuenta los criterios de valoración expresados en la cláusula 8.

Modalidad B y C: cortometraje imagen real y cortometraje de animación.

a. Historial profesional de la persona solicitante acompañado de una declaración responsable en la que se especifiquen los trabajos audiovisuales realizados con anterioridad.
b. Historial profesional del director/a del corto acompañado de una declaración responsable en la que se especifique los trabajos audiovisuales realizados en las que haya participado como director/a.
c. Fotocopia del NIF del director/a, guionista o productor/a ejecutivo/a en el caso de que hayan nacido en Tenerife, o certificado de la residencia fiscal en Tenerife de las citadas personas, con una antigüedad mínima de 1 año.

a. Memoria explicativa del proyecto, con una extensión de 1 a 4 páginas máximo (DIN A4, Arial 11, doble espacio), en la que consten las posibilidades y formas de promoción y distribución del cortometraje.
b. Sinopsis del proyecto, con una extensión máxima de 1 página (DIN A4, Arial 11, doble espacio).
c. En el caso de cortometraje de animación: biblia del proyecto con diseño de personajes, props y fondos, con una extensión máxima de 10 páginas (DIN A4, Arial 11, doble espacio).
d. Guión definitivo, técnico o literario, del corto.
e. Calendario y plan de producción, detallando el trabajo a desarrollar en las distintas fases.
f. Currículo del equipo técnico-artístico.
g. Cualquier otra documentación que el/la solicitante considere pertinente para la mejor defensa del proyecto teniendo en cuenta los criterios de valoración expresados en la cláusula 9.

Modalidad D: Videoarte o videocreación

a. Historial profesional del artista solicitante acompañado de una declaración responsable con especificación de los trabajos audiovisuales realizados con anterioridad. En su caso, incluir una memoria USB conteniendo un máximo de tres obras de videoarte realizadas con anterioridad a esta convocatoria.

b. Título del proyecto y breve resumen del mismo con una extensión de 1 a 5 páginas máximo (DIN A4, Arial 11, doble espacio) en el que se incluya: descripción del proyecto, adjuntando su base teórica y de investigación, objetivos, consideraciones sobre el lenguaje visual y metodología de trabajo.
c. Documentos gráficos del proyecto: fotografías, dibujos, storyboard, infografías u otros.
d. Plan de producción y calendario de ejecución, detallando el trabajo a desarrollar en las distintas fases.
e. Relación de necesidades técnicas.
f. Currículo del equipo técnico-artístico, en su caso.
g. Cualquier otra documentación que el/la solicitante considere pertinente para la mejor defensa del proyecto teniendo en cuenta los criterios de valoración expresados en la cláusula 8.

La citada documentación habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá tener carácter auténtico o, en su caso, ser copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

Toda la **documentación descrita para cada una de las modalidades**, se entregará en memoria USB o se enviará a la dirección de correo electrónico **tea@tenerife.es** En cualquiera de los soportes que se presenten deberán figurar los mismos ficheros y con igual contenido. Todos los ficheros deberán incorporar un índice de contenido. Los formatos de los ficheros podrán ser PDF o Excel. Si se incluyen ficheros con fotografías o dibujos, serán en formato JPG.

La presentación de la solicitud supone que los interesados autorizan a TEA Tenerife Espacio de las Artes, a través del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para recabar los certificados de la Hacienda Estatal, de la Seguridad Social, y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos organismos; salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto se deberá aportar por el mismo los referidos certificados. La acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones con la Hacienda Pública Canaria deberá ser aportada por los solicitantes.

El modelo de solicitud y de proyectos así como las bases, se encontrarán a disposición de los interesados en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes (http://www.teatenerife.es/).

El plazo de presentación de solicitudes será de 2 meses contados a partir de la publicación de estas bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Se podrán presentar hasta un máximo de 5 proyectos por solicitante, distribuidos en cualquiera de las 5 modalidades. En ningún caso, un mismo solicitante podrá ser beneficiario de más de una subvención por modalidad.

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

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 70 de la LRJ-PAC, se requerirá al interesado para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 71.1 de dicha Ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes. Por último, **la documentación relativa a cada una de las modalidades, prevista en la cláusula 6.B de esta convocatoria y relacionada con los criterios de valoración previstos en la cláusula 9, no será subsanable.**

8. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, www.teatenerife.es, así como por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el solicitante.

Como excepción a lo dispuesto en el anterior párrafo, la eventual modificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención, así como cualquier otro trámite según el criterio del instructor debidamente justificado, se notificará de manera individual a cada uno de los interesados, A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un correo electrónico al que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos en el artículo 59.1 de la LRJAP.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

9. VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

1. Los criterios de valoración que aplicará la comisión serán los siguientes:

1.1. Modalidad A largometrajes cinematográficos o piloto de serie de televisión: máximo 31’5 puntos, con la siguiente distribución:

a. Calidad y creatividad del proyecto. Hasta 10 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: creatividad de la propuesta (5 puntos), potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (5 puntos, 1 de los cuales se otorgará a proyectos de particular interés histórico-cultural para Tenerife).

b.Autoría insular. Hasta 11,5 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico tinerfeño, de manera que al menos dos de los siguientes profesionales: director/a, guionista o productor/a ejecutivo/a, hayan nacido en Tenerife, o lleven, al menos, 1 año de residencia fiscal en Tenerife (5 puntos); que al menos el 70% del importe subvencionado por TEA del proyecto, se realice en Tenerife, o en empresas o profesionales con domicilio fiscal en Tenerife (5 puntos). Hasta 1,5 puntos para el fomento de la igualdad de género, distribuidos de la siguiente manera, cuando estos puestos los desempeñe una mujer: Producción ejecutiva: 0,5; Directora: 0,5; Guionista, Dirección de fotografía, Montaje, compositora: 0,5.

c.Presupuesto y plan de financiación. Se tendrán en cuenta el diseño y la coherencia del presupuesto presentado con respecto al proyecto. En este sentido, se valorará, entre otros aspectos, capacidad para conseguir otros fondos, aportación de los solicitantes, etc.: Hasta 5 puntos, otorgados proporcionalmente a los criterios citados.

d.Viabilidad del proyecto. Posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo: Hasta 3 puntos, otorgados proporcionalmente a los criterios citados.

e.Estrategia de difusión. Se tendrá en cuenta la presentación de una estrategia y la coherencia de las acciones diseñadas para la difusión de la obra: 2 puntos.

* El capítulo piloto de la serie servirá para valorar la posibilidad de realizar la serie completa y, en el supuesto de llevarse a cabo, se emplearía como primer episodio de la misma.

1.2. Modalidad B y C (**cortometrajes**): máximo 31’5 puntos, con la siguiente distribución:

a.Calidad y creatividad del proyecto. Hasta 10 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: creatividad de la propuesta (5 puntos), potencial contribución a la diversidad del panorama audiovisual tinerfeño en cuanto a temática, tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (5 puntos, 1 de los cuales se otorgará a proyectos de particular interés histórico-cultural para Tenerife).

b.Autoría insular. Hasta 11,5 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: que contribuyan a destacar o valorar el talento creativo, técnico y artístico tinerfeño, de manera que al menos dos de los siguientes profesionales: director/a, guionista o productor/a ejecutivo/a, hayan nacido en Tenerife, o lleven, al menos 1 año de residencia fiscal en Tenerife (5 puntos); que al menos el 70% del importe subvencionado por TEA del proyecto, se realice en Tenerife, o en empresas o profesionales con domicilio fiscal en Tenerife (5 puntos). Hasta 1,5 puntos para el fomento de la igualdad de género, distribuidos de la siguiente manera, cuando estos puestos los desempeñe una mujer: Producción

ejecutiva: 0,5; Directora: 0,5; Guionista, Dirección de fotografía, Montaje, compositora: 0,5.

c. Viabilidad del proyecto y plan de financiación. Hasta 10 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: Se tendrán en cuenta el diseño y la coherencia del presupuesto presentado con respecto al proyecto. En este sentido, se valorará, entre otros aspectos, la capacidad para conseguir otros fondos, aportación de los solicitantes, etc (5 puntos); Posibilidades de realización de la propuesta en base a su temática, grado de dificultad de su realización medios técnicos y humanos necesarios para llevarla a cabo (5 puntos).

1.3. Modalidad D (videoarte o videocreación) máximo 21'5 puntos, con la siguiente distribución:

a. Calidad y creatividad del proyecto. Hasta 15 puntos otorgados proporcionalmente atendiendo a la siguiente distribución: creatividad de la propuesta (10 puntos), tratamiento narrativo o cualquier otro aspecto diferenciador con respecto a obras ya existentes (5 puntos).

b. Contribución cultural. Obtendrá puntuación aquella propuesta que cumpla dos de los siguientes requisitos: que contribuya al enriquecimiento de la expresión artística audiovisual tinerfeña; que valoren o destaquen el talento creativo, técnico y artístico tinerfeño; que aborde temas artísticos, culturales, sociales o políticos relacionados con Canarias; que la acción se desarrolle en Tenerife: 5 puntos.

c. Hasta 1,5 puntos para el fomento de la igualdad de género, distribuidos de la siguiente manera cuando estos puestos los desempeñe una mujer: Videocreadora: 0,5; Realizadora: 0,5; Dirección de fotografía, Montaje, compositora: 0,5.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde al Departamento de Actividades y Audiovisuales de TEA Tenerife Espacio de las Artes, a quien corresponde realizar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

TEA Tenerife Espacio de las Artes examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, para la subsanación se procederá según lo indicado en la base 7. **La documentación de los proyectos relativa a cada una de las modalidades, prevista en la cláusula 6.B de esta convocatoria, concerniente a la acreditación de los criterios de valoración, no será subsanable**, no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la valoración de dichos proyectos.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria a los interesados e informes de profesionales o expertos de reconocido prestigio, para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto, y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable que establece esta convocatoria.

La fórmula de reparto para esta convocatoria, es decir, la determinación del proyecto subvencionable se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, siempre y cuando hayan alcanzado un mínimo del 60% del total, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación percibirán el importe previsto para cada modalidad, hasta agotar el crédito disponible. Cuando algún proyecto no alcance la puntuación del 60% del total, ese proyecto quedará descartado para recibir la ayuda aunque cumpla el resto de los requisitos, aunque esa modalidad se tuviera que declarar desierta, por lo que si no hubiera más proyectos que sí superasen esa porcentaje en su modalidad, se podrá traspasar esa cantidad a otra modalidad que tenga más proyectos puntuados por encima del 60%.

La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado ni el importe concreto previsto para cada modalidad, con independencia de la puntuación obtenida.

Cuando no se haya agotado el importe máximo a otorgar por cada modalidad prevista en esta convocatoria, la cantidad no aplicada podrá ser utilizada para otra modalidad según la puntuación obtenida en la valoración por la Comisión y teniendo en cuenta la calidad de los proyectos; en este caso se incrementará el número de proyectos subvencionados por la modalidad correspondiente.

En caso de no poder atender un proyecto concreto, se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. Caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación. Igualmente, se podrá crear una lista de preferencia de proyectos para el caso de producirse alguna renuncia.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes y proyecto.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** será designada por la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes y tendrá la siguiente composición:

- **Presidencia:** El Gerente de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

- **Vocales:** La Comisión de Valoración estará compuesta por cuatro vocales de reconocido prestigio en el ámbito audiovisual, para lo que se buscará un equilibrio entre los criterios cinematográficos de los miembros de dicha comisión entre perfiles autorales, experimentales, industriales y de animación. En el caso de profesionales de la producción, de la dirección o guionistas de cine, deberán contar con al menos 2 largometrajes que hayan tenido repercusión en festivales

internacionales y/o recorrido en salas comerciales de cine. En el caso de profesionales de la gestión cultural audiovisual, se buscará entre directores/as, coordinadores/as o programadores/as de festivales internacionales de cine o responsables de Film Commission. En el caso de periodistas y profesionales de la crítica de cine, deberán tener publicaciones regulares, artículos en revistas de cine especializadas, libros, o estar vinculados a medios de comunicación de prestigio, así como el profesorado universitario de las ramas de cine y audiovisuales contemporáneo, o de la investigación cinematográfica con publicaciones en historia, teoría o estética del cine o comunicación audiovisual. Entre los citados vocales se incluye el Jefe del Departamento de Actividades y Audiovisuales de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

- **Secretaría:** El/la Secretario/a de TEA Tenerife Espacio de las Artes o persona en quien delegue.

La Comisión de Valoración contará además con la asistencia de una persona integrante de la Asociación CIMA Canarias, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Institucional aprobado por unanimidad, en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo de Tenerife, celebrada el día 28 de diciembre de 2018, de apoyo a la paridad y a la inclusión de mujeres en los puestos de responsabilidad y decisión en la producción de obras audiovisuales

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en el Capítulo II del Título II de la LRJAP para los órganos colegiados.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS. Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 7, y otorgándoles un plazo de **10 días hábiles** para que acepten la subvención otorgada, **el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención**.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a TEA Tenerife Espacio de las Artes.

11. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será la Vicepresidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes, de conformidad con lo dispuesto en sus estatutos reguladores, artículo 14.3.m).

La Resolución de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 54 de la LRJAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

La Resolución mediante la que se desestime la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que el solicitante podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de tres (3) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la LRJAP.

Contra la Resolución de concesión de la subvención podrá interponerse, potestativamente, **recurso de alzada** ante la Presidencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes, 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 podrá interponerse directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

12. PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el

coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación de TEA Tenerife Espacio de las Artes, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

13. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo un mes contado a partir de la fecha de finalización del proyecto subvencionado, expresado en la solicitud de participación y documentación presentada en esta convocatoria y, en todo caso, hasta el 28 de febrero de 2020 para las Modalidades B y D; y el 28 de febrero 2021 para las Modalidades A y C.

La justificación deberá ser presentada a través de la plataforma ORVE y habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1) Relación clasificada de todos los gastos efectuados en la ejecución del proyecto. Con la mencionada clasificación de gastos se acompañarán:

a) Facturas nominativas (no tickets), y justificantes de pago, como mínimo, por el importe de la subvención concedida, debiendo contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas, figuren en idioma diferente al castellano, se deberá aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.

b) Los **gastos salariales** deberán acompañarse de:

- Contratos del personal
- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizadas.

Las copias deberán ser compulsadas, debiéndose dejar constancia en el original, mediante diligencia, de la compulsa efectuada y de su finalidad, procediendo a la validación y estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones. Asimismo se tendrá en cuenta lo regulado en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar o la normativa vigente en cada momento.

2) Memoria firmada por el solicitante o el representante legal de la entidad de la actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Dicha memoria deberá ir acompañada del **material de difusión** que evidencie la utilización del logotipo oficial de TEA Tenerife Espacio de las Artes y el Excmo. Cabildo de Tenerife.

3) Relación de todos los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe, procedencia y el destino para el que se utilizó.

4) Aportar **archivo digital** (unidad de disco duro, memoria usb, etc.) de alta resolución en el que conste la obra finalizada o, en su defecto, un *work in progress* en el momento de la justificación.

5) Autorización para la comunicación de la actividad subvencionada con fines culturales y de promoción del audiovisual tinerfeño, por parte de TEA Tenerife Espacio de las Artes y el Excmo. Cabildo Insular Tenerife, prevista en la cláusula 13.7 de esta convocatoria.

6) Además de lo anterior, para la modalidad A, B y C (largometrajes, piloto de serie de televisión y cortometrajes), en su caso, copia de los contratos mercantiles y relativos a la adquisición de derechos. En caso de no haber suscrito contratos mercantiles o de adquisición de derechos, declaración jurada firmada por el solicitante en la que conste tal circunstancia.

El beneficiario no podrá justificar ningún importe de la subvención, en concepto de gastos por adquisición de bienes o derechos inventariables.

14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención están obligados a cumplir con los siguientes requisitos:

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

- No estar incursos en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por TEA Tenerife Espacio de las Artes. Los beneficiarios de la primera convocatoria de subvenciones a la creación audiovisual de esta entidad, que no hayan justificado correctamente la subvención, o que no hayan presentado su obra completamente finalizada al cierre de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, no podrán ser subvencionados en esta convocatoria.

- Las producciones o proyectos subvencionados deberán ajustarse al proyecto presentado. Cualquier alteración relevante del proyecto, cambio de título, modificación sustancial de contenidos o cambios en los responsables del equipo técnico le deberá ser notificada con anterioridad TEA Tenerife Espacio de las Artes, que adoptará las medidas que considere procedentes según la legislación vigente.

- En la documentación que se genere como consecuencia del proyecto (materiales de promoción y distribución) y en los títulos de crédito de la producción resultante, página web, y demás material de difusión, etc., se hará constar de forma

destacada e independiente la subvención otorgada por TEA Tenerife Espacio de las Artes, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con la imagen corporativa de ambas entidades que será facilitada por TEA Tenerife Espacio de las Artes.

- Los beneficiarios deberán entregar una copia del archivo digital definitivo en alta resolución a la Filmoteca Canaria con el fin de contribuir a la preservación y conservación del cine canario.

- Los beneficiarios dan la autorización expresa a TEA Tenerife Espacio de las Artes y al Excmo. Cabildo de Tenerife para la utilización de la producción subvencionada al objeto de su comunicación pública. Asimismo, el beneficiario de la subvención objeto de esta convocatoria permitirá a las citadas entidades la posibilidad de efectuar hasta 6 proyecciones del proyecto subvencionado en los municipios de Tenerife que estime oportuno. En todos los casos, los beneficiarios, tendrán la obligatoriedad de proyectar en TEA los proyectos subvencionados como máximo en los 8 meses siguientes a su *premiere* en festival nacional o en su defecto tras su primera proyección pública, pudiendo ser la de TEA la primera proyección pública para quienes así lo deseen. En el caso de la modalidad D (videoarte o videocreación) se permitirá la realización de 3 exposiciones. En todos los casos, las anteriores actuaciones se llevarán a cabo en coordinación con los propietarios de los derechos de dichas obras.

- Los beneficiarios de subvención de todas las modalidades deberán enunciar en los títulos de crédito iniciales de la producción, como cartón único, la siguiente expresión: “Con la subvención de TEA Tenerife Espacio de las Artes. Cabildo Insular de Tenerife”.

Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

¥No tengan deudas con la entidad 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.

¥Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria) y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada, conllevará la reducción proporcional de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 75%) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar, vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto

de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 75% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la OGSCIT en todo lo que sea de aplicación por analogía.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta las características orgánicas de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite TEA Tenerife Espacio de las Artes, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la entidad beneficiaria** y la **línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse a la Gerencia de TEA Tenerife Espacio de las Artes mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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

16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

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

17. CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de TEA Tenerife Espacio de las Artes.
Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de

control y auditoría, en cuyo ejercicio tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos de TEA Tenerife Espacio de las Artes se ejercerá conforme a lo establecido en el Título VII de sus estatutos reguladores, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

18. REGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.
No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en los estatutos reguladores de TEA Tenerife Espacio de las Artes y en todo lo que sea de aplicación del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

SEGUNDO: Autorizar el gasto reservando a tal fin un crédito ascendente a trescientos mil euros (300.000 €).

TERCERO: Remitir las presentes bases y convocatoria tanto a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, como al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su publicación.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de enero de 2019.

El Vicepresidente, José Luis Rivero Plasencia.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

A N U N C I O

1066 **23052**

Anuncio mediante el cual se hace público formalización de la contratación de la prestación del servicio de recogida selectiva monomaterial de papel/cartón y multimaterial de envases ligeros para los municipios de la isla de La Gomera. Exp. RSR1/2018.

Resultando que el expediente incoado para llevar a efecto la contratación del servicio denominado **<<** ***LA RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA*** **>>,** que se aprobó y se ordenó su salida a licitación en virtud del Decreto del Sr. Vicepresidente 2º de fecha 27/02/18, ***mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, utilizando varios criterios de adjudicación, y sujeto a regulación armonizada, con un presupuesto máximo de licitación, incluido el 7% de IGIC, que deberá soportar la Administración en la cantidad de*** **<<QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINCE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (572.015,68 €)**.

Resultando que en consecuencia de lo decretado, en fecha 28/02/18 se envía al DOUE (Diario Oficial de la Unión Europea), anuncio de licitación del Servicio de **<<** ***LA RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA*** **>>,** estableciéndose un plazo para la recepción de ofertas hasta el 16/04/18. Posteriormente se advierte de oficio, error material en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y por Decreto del Sr. Vicepresidente 2º de fecha 22/03/18 se ordena la modificación del mismo, así como su publicación en los correspondientes boletines en los términos del anuncio de la convocatoria del contrato, computándose, a partir del nuevo anuncio, el plazo establecido para la presentación de las ofertas, que se establece hasta el día 14/05/18.

Resultando que, siguiendo los trámites legales pertinentes, mediante correspondiente Decreto de la Presidencia de fecha 25/07/18 se adjudica a favor de la empresa URBASER S.A. con NIF A795224054. Que la misma fue notificada a los diferentes interesados en el procedimiento, presentándose Recurso Especial en materia de contratación el 13/08/18 por parte de la entidad MARTÍNEZ CANO CANARIAS S.A. contra la citada disposición solicitando se declare nulo el Decreto antes citado.

Resultando que en fecha 11/10/18 es notificada por el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la CCAA de Canarias resolución con referencia (Recurso n.º 122-2018-SER-SERV-CABILDO DE LA GOMERA), en la que teniendo en cuenta los antecedentes expuestos en la misma y basados en los correspondientes fundamentos de derecho se resuelve ESTIMAR PARCIALMENTE el recurso interpuesto por MARTÍNEZ CANO CANARIAS S.A, declarando la nulidad del mismo y ordenando la retroacción de las actuaciones, debiendo convocar y celebrar Mesa de Contratación a fin de elevar la propuesta de adjudicación, al objeto de que el órgano de contratación proceda a examinar la misma, y proceda nuevamente a adjudicar el servicio.

Asimismo se ordena la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción que ha dado lugar a la nulidad del acto impugnado.

Por otra parte el Tribunal resuelve el levantamiento de la suspensión automática del procedimiento no procediendo imposición de sanción así como el deber de dar conocimiento al Tribunal de las actuaciones adoptadas para dar cumplimiento a la citada Resolución; de igual forma proceden a notificar el acto administrativo a los interesados en el procedimiento.

Resultando que en fecha 26/10/18 se convoca nuevamente a la mesa de Contratación para dar cumplimiento a los argumentos y fundamentos legales esgrimidos en la Resolución del Recurso. Convocados a los efectos dan lectura a la puntuación obtenida por cada una de las empresas una vez realizados los cálculos y determinada la puntuación final, y en consecuencia, realizar la propuesta de adjudicación, a la empresa que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, por el Sr. Presidente de la mesa se propone a declarar el Acto público, y llamados los representantes de las empresas licitadoras, se procede a dar lectura de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios de adjudicación, exigidos en el pliego, tanto los evaluables mediante cifras o porcentajes que deberían incluirse en el **SOBRE N.º 2**, como en los evaluables mediante cifras o porcentajes que se aportan en el **SOBRE N.º 3**, y que a continuación se detalla:

"(…)
LICITACIÓN **<<** ***LA RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA >>.***

10.2.2- SOBRE Nº2 criterios no evaluables en cifras o porcentajes. (maximo 25 puntos).

EN FUNCIÓN DEL INFORME Y VALORACIÓN CONSIDERADA POR LA MESA DE CONTRATACIÓN:

1º) DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ISLA. (máximo 3 puntos).
2º) ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS. (máximo 5 puntos).
3º) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA EMPRESA. (máximo 4 puntos).
4º) INNOVACIONES TECNOLÓGICAS. (máximo 4 puntos).
5º) SISTEMAS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LAS AUSENCIAS. (maximo 4 puntos).
6º) SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO. (maximo 5 puntos).

	PUNTUACIONES PARCIALES						
	CRITERIO						**PUNTUACIO N**
LICITADOR	1	2	3	4	5	6	
URBASER S.A	1,50	3,75	2,00	4,00	1,00	2,50	**14,750**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	1,50	5,00	2,00	4,00	0,00	2,50	**15,000**

LICITACION "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA

10.2.1 – SOBRE Nº 3 Criterios valorables en cifras o porcentajes (máximo 75 puntos).

10.2.1.1.- OFERTA ECONÓMICA hasta 60 puntos

Se dará mayor puntuación a aquellas ofertas que, sin exceder el tipo de licitación y cumpliendo las características exigidas en los pliegos, sean más económicas. Para valorar este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{(Tpc - Opci)}{Tpc - Obpc} * 20 + \frac{(Teell - Oeelli)}{Teell - Obeell} * 20 + \frac{(Tccp - Ocppi)}{Tccp - Obcpp} * 20$$

Donde

Tpc = Tipo de licitación para la recogida de papel cartón
Teell =Tipo de licitación para la recogida de envases ligeros
Opci =Oferta económica para la recogida de papel cartón que se está valorando
Oelli = Oferta económica para la recogida de envases ligeros
Obpc = Oferta más baja para la recogida de papel cartón
Obeell = Oferta más baja para la recogida de envases ligeros
Tccp = Tipo de licitación para la recogida de cartón puerta a puerta
Ocppi = Oferta económica para la recogida de cartón comercial puerta a puerta que se está valorando
Obcpp = Oferta más baja para la recogida de cartón comercial puerta a puerta

6.1.-El valor estimado del contrato para los dos años de duración más una prórroga de dos años asciende a la cantidad de UN MILLÓN SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (1.069.188,20 €), IGIC excluido, el valor del 7% de IGIC asciende a la cantidad de SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (74.843,17 €). 6.2.- El presupuesto máximo de licitación, desglosado por precios unitarios ofertados para cada una de las fracciones de residuos que integran el objeto del contrato, hasta un máximo de la cantidad de QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (534.594,10 €) sin incluir el IGIC (7%), que deberá soportar la Administración, y que asciende a la cantidad de TREINTA Y SIETE MIL CUATRO CIENTOS VEINTIÚN EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (37.421,58 €) es de:

0,318 €/Kilo de papel-cartón monomaterial recogido en contenedor azul, sin IGIC (7%), que deberá soportar la Administración, y que asciende a la cantidad de 0,022 €
0,318 €/kilo de cartón comercial puerta a puerta IGIC (7%), que deberá soportar la Administración, y que asciende a la cantidad de 0,022 €
0,621 € kilo de envase ligeros multimaterial en contenedor amarillo, sin IGIC (7%), que deberá soportar la Administración, y que asciende a la cantidad de 0,043 €

LICITADOR	Tpc	Opci	Obpc	Tpc – Opci	Tpc – Obpc	K=20	Pi 1 (papel carton)
URBASER S.A	0,318 €	0,229 €	0,229 €	0,089	0,089	20	20,000
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL		0,280 €		0,038			8,539

LICITADOR	Tccp	Ocppi	Obccp	Tccp – Ocppi	Tccp – Obccp	K=20	Pi 2 (papel carton pp)
URBASER S.A	0,318 €	0,309 €	0,280 €	0,009	0,038	20	4,737
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL		0,280 €		0,038			20,000

LICITADOR	Teell	Oelli	Obeell	Teell – Oeelli	Teell – Obell	K=20	Pi 3 (envases ligeros)
URBASER S.A	0,621 €	0,427 €	0,427 €	0,194	0,194	20	20,000
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL		0,546 €		0,075			7,732

RESUMEN PUNTUACIÓN OFERTA ECONÓMICA				
LICITADOR	Pi 1	Pi 2	Pi 3	**PUNTUACION**
URBASER S.A	20,000	4,737	20,000	**44,737**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	8,539	20,000	7,732	**36,271**

LICITACION "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA

10.2.1 – SOBRE Nº 3 Criterios valorables en cifras o porcentajes (máximo 75 puntos).

10.2.1.2.- APORTACIÓN CONTENEDORES hasta 5 puntos

Se valorará hasta 5 puntos el suministro y colocación de contenedores, por encima de los obligatorios, conforme a los requisitos que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el apartado 6.2. "Inventario, Dotación, reposición, imagen corporativa, distribución y ubicación de los contenedores". Se otorgará hasta 5 puntos al licitador que proponga hasta 22 contenedores tipo Iglú carga superior para papel- cartón ó envases ligeros, obteniendo el resto de licitadores la puntuación obtenida según la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación de cada licitador} = 5 * \frac{\text{(número de contenedores ofertados)}}{22}$$

Contenedores mínimos obligatorios según Apartado 6.2. "Inventario, Dotación, reposición, imagen corporativa, distribución y ubicación de los contenedores del PPTP": La Isla de La Gomera contará, con un mínimo, de 144 contenedores tipo Metálico 3m³ Iglú color azul, para la recogida selectiva de papel-cartón y de 144 contenedores tipo Metálico 3m³ Iglú color amarillo, para la recogida selectiva de envases ligeros. Actualmente hay instalados 86 y previstos para su instalación 58, para la recogida selectiva de envases ligeros. En relación a la recogida selectiva de papel/cartón actualmente hay instalados 52 y previstos para instalar 92 contenedores

Mínimo = **144** Uds contenedores tipo Metálico 3m³ Iglú color azul, para la recogida selectiva de papel-cartón

Mínimo = **144** Uds contenedores tipo Metálico 3m³ Iglú color amarillo, para la recogida selectiva de envases ligeros

LICITADOR	CONTENEDORES OFERTADOS	K1=5	K2=22	**PUNTUACION**
URBASER S.A	22	5	22	**5,000**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	22			**5,000**

LICITACION "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA

10.2.1 – SOBRE Nº 3 Criterios valorables en cifras o porcentajes (máximo 75 puntos).

10.2.1.3.- CONTENEDORES ESPECFICOS hasta 6 puntos

Instalación de contenedores específicos para la recogida de papel y cartón en centros educativos, edificios públicos: cabildo Insular, ayuntamientos, y posterior recogida con frecuencia quincenal: hasta seis puntos.

Se otorgará 6 puntos al licitador que oferte este servicio

LICITADOR	OFERTA ESTE SERVICIO	**PUNTUACION**
URBASER S.A	SI	**6,000**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	SI	**6,000**

LICITACION "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA

10.2.1 – SOBRE Nº 3 Criterios valorables en cifras o porcentajes (máximo 75 puntos).

10.2.1.4.- CAMPAÑAS PUBLICITARIAS hasta 4 puntos

Se valorará hasta 4 puntos la realización de campañas de comunicación y sensibilización sobre la importancia de reciclar, sobre la mínima obligada que se establece en una inversión de 800€/año. Se atribuirá a la mejor oferta la máxima puntuación (4), y cero aquella que oferte la mínima obligatoria, asignándose los puntos de forma proporcional mediante regla de tres simple directa a los demás licitadores.

Oferta mínima **800,00** €/año

LICITADOR	OFERTA €/año	MEJOR OFERTA	DIF MEJOR OFERTA C/ MINIMA	DIF OFERTA C/ MINIMA	**PUNTUACION**
URBASER S.A	9.494,10 €	9494,10€	8.694,10 €	8694,10 €	**4,000**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	8.000,00 €			7200,00€	**3,313**

LICITACION "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATERIAL DE PAPEL-CARTÓN Y LA RECOGIDA MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA

RESUMEN

10.2.2 - SOBRE Nº 2 Criterios no valorables en cifras o porcentajes (máximo 25 puntos).
10.2.1 – SOBRE Nº 3 Criterios valorables en cifras o porcentajes (máximo 75 puntos).

	SOBRE Nº 2	SOBRE Nº 3				
LICITADOR	Oferta Técnica	Oferta Económica	Aportación Contenedores	Contenedores Centros Públicos	Campaña Publicitaria	**PUNTUACION FINAL**
URBASER S.A	14,750	44,737	5,000	6,000	4,000	**74,487**
UTE ASCAN SA Y TORRABONAF SPORT SL	15,000	36,271	5,000	6,000	3,313	**65,584**

(...)"

Resultando que conforme al artículo 154.2 párrafo segundo del TRLCSP, cuando se trate de contratos sujeto a regulación armonizada el anuncio de formalización deberá enviarse, en el plazo señalado en dicho artículo, al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado, y conforme a la Cláusula 20.4 del Pliego de Cláusulas administrativas particulares en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

Considerando que en fecha 25/01/19 se formaliza contrato a favor de la empresa URBASER S.A. con NIF A79524054, por ser la empresa que presentó la oferta más ventajosa para ejecutar el contrato de servicios de "RECOGIDA SELECTIVA MONOMATAERIAL DE PAPEL/CARTÓN Y MULTIMATERIAL DE ENVASES LIGEROS PARA LOS MUNICIPIOS DE LA ISLA DE LA GOMERA", con las siguientes determinaciones:

Primera: EL precio de este contrato sin incluir el 6,5% de IGIC es de **CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRECIENTOS TREINTA EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (471.330,98 €),** al que se le añadirá un 6,5% de IGIC de **TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (30.636,51 €)** y su abono se realizará en los términos previstos en la cláusula 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El presente contrato no estará sometido a revisión de precios.

Segunda: El plazo de duración del contrato se establece en 2 AÑOS, pudiendo ser susceptible de prórroga por un periodo máximo de 2 AÑOS más, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente para ello.

Tercera: El contratista presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato y que se anexa como parte integrante del mismo y a las prescripciones técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, a la Ley 9/2017 en "sensu contrario" a su D.T. 1º, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta: Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 30 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en la cláusula 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Quinta: El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Séxta: Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor del Cabildo Insular de La Gomera una garantía definitiva por importe de VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (23.566,55 €) , correspondiente al 5% de su oferta económica, cuyo resguardo se une al presente como Anexo.

Séptima: En la medida en que la prestación del servicio objeto del presente contrato implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista unicamente tratará tales datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los comunicará a terceros ni los aplicará o utilizará con fin distinto al que es propio del objeto de este contrato.

Todo lo que se hace público para general conocimiento, en San Sebastián de La Gomera a doce de febrero de dos mil diecinueve.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

Recursos Humanos

A N U N C I O

1067 **23071**

De conformidad con lo dispuesto en el artº. de la Ley 104.2 y 3. de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que, por Decreto de Presidencia, de fecha 13/02/2019, ha sido nombrado para ocupar el puesto de trabajo reservado a personal eventual de confianza del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:

CÓDIGO	PUESTO	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA DECRETO DE NOMBRAMIENTO	FECHA EFECTOS	RETRIBUCIONES
1008	SECRETARIO	FERNANDO JAVIER CUBAS HERRERA	43830866-L	13/02/2019	18/02/2019	19.448,88€

Lo que se hace público para general conocimiento,

San Sebastián de La Gomera, a 18 de febrero de 2019.

El Presidente, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

O.A. Consejo Insular de Aguas de La Palma

A N U N C I O

1068 **22703**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el Proyecto de la Obra: "Renovación de la Red de Agua Potable de Los Llanos, tramo Calle Tanausú", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 108.501,61 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8.00 a 15.00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1069 **22707**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el proyecto de la obra: "Mejora y renovación de la Red de Agua Potable en la calle Armas, tramo Avda. Enrique Mederos-C/ Velázquez, t.m. Los Llanos de Aridane", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 84.470,91 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8.00 a 15.00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1070 **23349**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el proyecto de la obra: "Construcción de depósito de abastecimiento en El Charco", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 526.570,29 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8.00 a 15.00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1071 **23352**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el proyecto de la obra: "Mejora de la estación de bombeo de Aduares", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 802.383,61€, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes

en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8,00 a 15,00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1072 **23358**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el proyecto de la obra: "Colector de saneamiento en Los Sauces, Cruce de Bajamar -Manos de Oro", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 325.654,81 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8.00 a 15.00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1073 **23444**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el Proyecto de la obra: "Red de Distribución y Almacenamiento de Agua. t.m. Villa de Mazo", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 4.625.265,42 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8.00 a 15.00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

A N U N C I O

1074 **23451**

Aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 14 de febrero de 2019, el Proyecto de la Obra: "Mejoras en la red de abastecimiento de agua potable de la Villa de Mazo", por un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a 448.970,96 €, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente, se somete a información pública el referido proyecto, que permanecerá expuesto en el Consejo Insular de Aguas de La Palma por un plazo de veinte (20) días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes en las dependencias de este Organismo, sito en la Avda. Marítima, nº 34, 1ª planta, en Santa Cruz de La Palma, en horario de 8,00 a 15,00 horas.

En Santa Cruz de La Palma, a 15 de febrero de 2019.

El Presidente, Anselmo Francisco Pestana Padrón.

Servicio de Recursos Humanos

A N U N C I O

1075 **23335**

Se hace público que, ha sido nombrado personal laboral fijo, al servicio de este Excmo. Cabildo Insular, por Decreto de la Presidencia nº 48, de fecha cuatro de febrero de dos mil diecinueve, D. José Ramón Conde Díaz, para el desempeño de una plaza de Encargado (Grupo IV).

Santa Cruz de La Palma, a 12 de febrero de 2019.

El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Aguas, José Luis Perestelo Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Sección de Formación, Selección y Promoción de Puestos de Trabajo

A N U N C I O

1076 **22766**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento informa, en relación con el recurso contencioso-administrativo, tramitado mediante procedimiento abreviado nº 472/2018, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, por D José Luis Canal Martín en nombre y representación de D. Jorge Ricardo Zamora López, contra la resolución del Servicio de Recursos Humanos desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra calificaciones primer ejercicio concurso-oposición promoción interna de trece plazas de Oficiales de Policía Local, que se procede a emplazar en el procedimiento a los/as interesados, o sus representantes debidamente acreditados, a fin de que puedan personarse en un plazo de nueve (9) días contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente emplazamiento, si se estima pertinente, ante el referido Juzgado, sito en la calle José Emilio García Gómez, nº 5. Edificio Barlovento en Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa Cruz de Tenerife, a 18 de febrero de 2019.

El Jefe del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, José Manuel Álamo González, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Gestión Presupuestaria y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

A N U N C I O

1077 **25384**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2019, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente de la modificación presupuestaria P-1/2018 en la modalidad de crédito extraordinario.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

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

A N U N C I O

1078 **25548**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2019, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el Expediente relativo a la modificación puntual de las bases de ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2019.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2019.

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

Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

Sección de Formación, Selección y Promoción

A N U N C I O

1079 **26919**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"4.- Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el año 2018, a efectos de aprobación.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2017, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el expediente de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico 2018, transcurrido el plazo de exposición al público del expediente sin que se hayan presentado reclamaciones contra el expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, queda aprobada definitivamente la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo correspondiente al ejercicio económico 2018 a partir de su publicación el día 5 de enero de 2018 en el Boletín Oficial de la Provincia nº 3.

II.- Esta Oferta viene definida por los principios de racionalización y contención del gasto público, pero también de estabilización del empleo temporal, que derivan de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de los años 2017 y 2018.

III.- Como consecuencia de todo lo anterior, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2018, y previa negociación de la misma en reuniones de la Mesa General de Negociación los días 30 de octubre, 9 de noviembre y 30 de noviembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2018.

IV.- Mediante escrito con fecha de registro de entrada de 14 de enero de 2019, por parte de la Federación de los empleados y empleadas de los servicios públicos de la Unión General de Trabajadores de Tenerife (FESP. UGT TENERIFE), se interpuso recurso de reposición contra el referido acuerdo de la Junta de Gobierno Local, solicitando que se dicte resolución por la que se anule y se deje sin efecto el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en sesión ordinaria el día 3 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y que se proceda a la suspensión de la ejecución del referido Acuerdo dados los perjuicios de imposible o difícil reparación que el mismo puede producir a las personas con discapacidad.

V.- La Junta de Gobierno Local y, previo informe favorable de la Asesoría Jurídica Municipal, acordó en sesión ordinaria celebrada el día 18 de febrero de 2019, lo siguiente:

"***Primero. -*** *Estimar parcialmente el recurso de reposición, al haberse omitido la previsión legal básica de reservar un cupo del 7% de las plazas vacantes para las personas con discapacidad, pudiendo ser objeto de subsanación mediante nuevo acuerdo de la Junta de Gobierno Local para la aprobación de la Oferta de Empleo Público con la referida reserva.*

Segundo. – *Desestimar el recurso de reposición respecto a la declaración de nulidad de pleno derecho o anulabilidad por ausencia de negociación colectiva, de conformidad con el fundamento de derecho III.*

Tercero*.- Conservar los actos relativos a la negociación colectiva llevada a cabo en el seno de la Mesa General de Negociación los días 30 de octubre, 9 de noviembre y 30 de noviembre de 2018 respecto a las plazas vacantes que forman parte de la Oferta de Empleo Público para el año 2018, debiendo, con carácter previo a la adopción del nuevo acuerdo, convocar nuevamente a la Mesa General de Negociación con el único objeto de que negociar qué plazas concretas estarán afectadas por la citada reserva del 7%,*

Cuarto.- *Suspender la ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de diciembre de 2018, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018, hasta la aprobación por la Junta de Gobierno Local del acuerdo en el que se determine las plazas vacantes a las que se les aplicará el cupo de reserva del 7% de las personas con discapacidad*."

VI.- La negociación relativa a la reserva del cupo del 7% de las plazas vacantes para las personas con discapacidad tuvo lugar en la Mesa General de Negociación, celebrada el día 14 de febrero de 2019, siendo la propuesta de la Administración, la siguiente:

	TOTAL	
PLAZA	**2018**	**Res. Disc.**
Analista Superior de Sistemas	1	
Médico/a	1	
Psicólogo/a	4	
Subcomisario/a	2	
Técnico/a de Administración General	16	2
Técnico/a Superior Cooperación Internacional	1	
Técnico/a Superior de Protección Civil	2	
Técnico/a Superior en Comunicación	1	
Arquitecto/a Técnico/a	1	
Educador/a	8	1
Inspector/a	7	
Subinspector/a	5	
Técnico/a de Gestión	1	
Trabajador/a Social	8	2
Administrativo/a	10	1 + 1*
Oficial/a	14	
Policía	48	
Técnico/a Auxiliar Sanitario/a	2	
Auxiliar Administrativo/a	67	5 + 2*
Auxiliar Técnico/a de Informática	8	
Auxiliar Técnico/a de Protección Civil	1	
Conductor/a	3	
Oficial/a Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	8	1*
	219	**15**

(*) Plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual (2%), de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TREBEP.

El resultado de la votación por parte de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación, es la siguiente.

- CSIF: A favor.
- CC.OO.: En contra.
- INTERSINDICAL CANARIA: En contra.
- U.G.T.: En contra.

Los Organizaciones sindicales CC.OO, Intersindical Canaria y U.G.T manifiestan en la propia Mesa General que, sin estar en contra de cupos de reserva para personas con discapacidad, votan en contra en coherencia con el voto emitido en contra de la aprobación de Oferta de Empleo Público para el año 2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que *"1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal."*

II.- De conformidad con lo anterior, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que ***"****Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos".

III.- <u>TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS</u>: ART. 19, APARTADO UNO, SUBAPARTADOS 1, 2, 5 Y 7 DE LA LEY 6/2018.

El artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece lo siguiente:

"Uno. 1. La incorporación de nuevo personal en el sector público delimitado en el artículo anterior, a excepción de las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el Sector Público, que se regirán por lo dispuesto en las disposiciones adicionales vigésima séptima, vigésima octava y vigésima novena respectivamente, de esta Ley y de los Órganos Constitucionales del Estado, estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en los apartados siguientes.

Se exceptúa de lo dispuesto en el párrafo anterior la incorporación de personal que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores o de los procesos de selección y reclutamiento para la cobertura de las plantillas de militares de Tropa y Marinería profesional fijadas en la disposición adicional décima novena.

En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.

2. Las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Adicionalmente, podrán disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas. Para las entidades locales, los límites de deuda serán los que fijen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o la legislación reguladora de las haciendas locales en materia de autorización de operaciones de endeudamiento.

El porcentaje de tasa adicional será del 10 por ciento para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

(...)

5. Para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales la tasa de reposición será del 115 por ciento.

(...)

7. Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial."

De conformidad con lo anterior, hay que indicar que durante el ejercicio presupuestario de 2017 se han producido las siguientes vacantes sobrevenidas por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente o excedencia voluntaria, sin que se haya producido su cobertura permanente posterior:

Funcionarios/as.-

Categoría profesional	Fecha de la Baja durante 2017	Motivo
Técnico/a de Administración General	1 de julio	EXCEDENCIA VOLUNTARIA
Ingeniero/a Industrial	24 de noviembre	JUBILACION
Trabajador/a Social	3 de julio	EXCEDENCIA VOLUNTARIA
Trabajador/a Social	8 de febrero	VOLUNTARIA
Delineante-Proyectista	31 de octubre	JUBILACION
Administrativo/a	31 de julio	JUBILACION
Auxiliar Administrativo/a	18 de febrero	FALLECIMIENTO
Auxiliar Administrativo/a	23 de agosto	JUBILACION
Auxiliar Administrativo/a	30 de noviembre	JUBILACION
Auxiliar Administrativo/a	10 de diciembre	JUBILACION

Categoría profesional	Fecha de la Baja durante 2017	Motivo
Conductor/a	31 de diciembre	JUBILACION
Oficial/a Jardinero/a	27 de julio	FALLECIMIENTO
Subalterno/a	30 de junio	JUBILACION

Funcionarios/as de la Policía Local.-

Categoría profesional	Fecha de la Baja durante 2017	Motivo
Subinspector/a	31 de enero	JUBILACION
Oficial/a	31 de mayo	JUBILACION
Policía	10 de marzo	EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Personal laboral.-

Categoría profesional	Fecha de la Baja durante 2017	Motivo
Oficial/a 1ª Pintor	29 de marzo	JUBILACION
Oficial de 2ª	31 de octubre	JUBILACION
Operario/a Cualificado/a Jardines	31 de marzo	JUBILACION

Asimismo, hay que indicar que durante el ejercicio presupuestario de 2017 se han producido las siguientes altas:

Funcionarios/as.-

Categoría profesional	Fecha del Alta durante el año 017	Motivo
Técnico/a de Administración General	1 de julio	CONCURSO
Analista Superior de Sistemas	19 de diciembre	LIBRE DESIGNACIÓN
Administrativo/a	1 de julio	REINCORPORACIÓN

Funcionarios/as de la Policía Local.-

Categoría profesional	Fecha del Alta durante 2017	Motivo
Policía	6 de agosto	REINCORPORACIÓN

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha cumplido en el ejercicio 2017 los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, por lo que tendrá una tasa de reposición del 100 por cien y, adicionalmente, podrá disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Así pues, durante el ejercicio 2017 han dejado de prestar servicio en esta Administración por distintos motivos (jubilaciones, incapacidades, fallecimientos y excedencias voluntarias) un total de 19 empleados/as, de los cuales 3 corresponden a efectivos de la Policía Local, y 16 al resto. Teniendo asimismo en cuenta las incorporaciones, resulta la siguiente tasa de reposición:

Colectivo	Altas	Bajas	Total	%	Tasa Reposición
Policía Local	3	1	2	115%	2
Resto Personal	16	3	13	108%	14

Una de las herramientas contemplada por el Estado en el marco de contención económica impuesto a las Comunidades Autónomas y a la Administración Local, como consecuencia de la crisis económica, ha sido el control sobre los gastos de personal mediante la incorporación de importantes limitaciones en las reglas que habrán de cumplirse en la elaboración de la Oferta Pública de Empleo.

En los últimos años se han centrado los esfuerzos en cubrir el déficit que presenta la plantilla de la Policía Local y por ese motivo las distintas Ofertas de Empleo Público para los años 2014, 2015 y 2016 contemplaron como necesaria la incorporación de nuevo personal a través del turno de acceso libre en el colectivo de la Policía Local.

Por esta razón para este año 2018, igual que ocurrió en 2017, se estima necesario centrar los esfuerzos, además de en la Policía Local, en otras categorías profesionales, respetando no obstante el 115% de la tasa de reposición de las plazas de policía local que para este año 2018 se traduce en 2 plazas, a las que se añaden otras 2 de la tasa reposición del resto de colectivos.

Teniendo en cuenta la posibilidad que se prevé en el artículo 19 de la LPGE para el año 2018, se propone que el número total de plazas que es posible incluir en la Oferta de Empleo Público 2018 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se correspondan con las siguientes plazas:

Categoría profesional	Vínculo	Nº de plazas
Técnico de Administración General	Funcionario/a	4
Administrativo/a	Funcionario/a	3
Conductores/as	Funcionario/a	2
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	Laboral	3
Subcomisario	Funcionario/a	1
Policía	Funcionario/a	3
TOTAL PLAZAS:		**16**

IV.- PLAZAS PARA SU PROVISIÓN POR PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA Y LAS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DECLARADO INDEFINIDO NO FIJO MEDIANTE SENTENCIA JUDICIAL: ART. 19, APARTADO UNO, SUBAPARTADO 7 DE LA LEY 6/2018.

El mismos artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en su apartado Uno, 7.-, último párrafo, establece lo siguiente:

"4. […]

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

Respecto a las plazas a incluir para ser provistas por procedimiento de promoción interna, se incluirán en la Oferta de empleo Público las siguientes plazas:

Categoría profesional	Vínculo	Nº de plazas
Técnico/a de Administración General	Funcionario/a	2
Técnico/a de Gestión	Funcionario/a	1
Administrativo/a	Funcionario/a	2

Conductor/a	Funcionario/a	1
Subcomisario/a	Funcionario/a	1
Inspector/a	Funcionario/a	7
Subinspector/a	Funcionario/a	5
Oficial/a	Funcionario/a	14
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	Laboral	2
TOTAL PLAZAS:		**35**

Por otra parte, respecto a las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial, formarán parte de la Oferta de Empleo Público las siguientes plazas:

Categoría profesional	Vínculo	Nº de plazas
Técnico/a de Administración General	Funcionario/a	2
Técnico/a Superior en Comunicación	Funcionario/a	1
Psicólogo/a	Funcionario/a	3
Educador/a Social	Funcionario/a	2
Administrativo/a	Funcionario/a	5
Auxiliar Administrativo/a	Funcionario/a	17
Auxiliar Técnico/a de Informática	Funcionario/a	8
TOTAL PLAZAS:		**38**

V.- TASA ADICIONAL DEL 90% DE LAS PLAZAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN DETERMINADOS SECTORES: ART. 19, APARTADO UNO, SUBAPARTADO 6 DE LA LEY 3/2017.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en su apartado Uno., subapartado 6 dispone:

"/…/ *6. Las Administraciones y sectores señalados en las letras A), B), G), O) y P) y Policía Local, regulados en el apartado Uno.2 anterior, el personal docente e investigador comprendido en la letra J) del apartado Uno.2 anterior, así como el personal que preste servicios en materia de gestión tributaria y recaudación y de inspección y sanción de servicios y actividades, el personal del Servicio Público de Empleo Estatal y entidades autonómicas equivalentes que preste servicios en materia de gestión y control de prestaciones de desempleo y actividades dirigidas a la formación para el empleo, y el personal de la Escala de Médicos-Inspectores del Cuerpo de Inspección Sanitaria de la Administración de la Seguridad Social del Instituto Nacional de la Seguridad Social, además de la tasa resultante del apartado Uno.2 y 3,* ***podrán disponer de una tasa adicional para estabilización de empleo temporal que incluirá hasta el 90 por ciento de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.***

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2017 a 2019 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal en cada ámbito deberá situarse al final del período por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración

General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal. ***[…]"***

Teniendo en cuenta los sectores a las que hace referencia el citado apartado y en la que las plazas han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, las plazas que a la fecha que establece el artículo 19 Uno 6. Podrían ser objeto de estabilización del empleo temporal son las siguientes:

CATEGORÍA PROFESIONAL	SERVICIO	Nº DE PLAZAS
Agente recaudador	Servicio de Recaudación	4
Técnico/a de Admón. Gral.	Servicio de Gestión tributaria	3
Economista	Servicio de Recaudación	1
Auxiliar Adm. General	Servicio Seguridad Ciudadana	7
Técnico Superior de Protección Civil	Servicio Seguridad Ciudadana	1
Auxiliar Técnico de Protección Civil	Servicio Seguridad Ciudadana	1
Trabajador/a social/a	Servicio de Atención social	2
Auxiliar Adm. General	Servicio de Atención social	4
Nº TOTAL DE PLAZAS		**23**
90%		**21**

De las citadas plazas, fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 las siguientes:

Categoría profesional	Nº de plazas
Trabajador/a social/a	2
Agente recaudador	4
Nº TOTAL DE PLAZAS	**6**

En consecuencia, serán objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para el año 2018 las siguientes plazas:

Categoría profesional	Nº de plazas
Técnico/a de Admón. Gral.	3
Auxiliar Administrativo	11
Técnico Superior de Protección Civil	1
Nº TOTAL DE PLAZAS	**15**

VI.- TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE AQUELLAS PLAZAS A LAS QUE HACE REFERENCIA LA D.T. 4ª DEL TRLEBEP: ART. 19, APARTADO UNO, SUBAPARTADO 6, ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY 3/2017.

El último párrafo del subapartado 6 del apartado Uno del artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, dispone:

"[…]

Además de lo previsto en los párrafos anteriores, las administraciones públicas, podrán disponer en los ejercicios 2017 a 2019 de una ***tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de aquellas plazas que, en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estén dotadas presupuestariamente y, desde una fecha anterior al 1 de enero de 2005, hayan venido estando ocupadas ininterrumpidamente de forma temporal****. A estas convocatorias les será de aplicación lo previsto en el apartado tercero de la citada disposición transitoria. […]*"

Por tanto, y respecto a la tasa adicional para la estabilización de empleo temporal a la que hace referencia la Disposición transitoria 4º del TRLEBEP, podrían formar parte de la Oferta de Empleo Público las siguientes plazas:

Categoría profesional	Nº de plazas
Auxiliar Administrativo/a	31
Técnico/a de Administración General	5
Psicólogo/a	1
Médico/a	1
Técnico/a Superior de Protección Civil	1
Técnico/a de Gestión Rama Social	1
Analista Programador	2
Trabajador/a social	14
Educador/a	6
Arquitecto/a Técnico	5
Enfermero/a de empresa	1
Técnico/a de Gestión de Consumo	4
Técnico/a en aplicaciones informáticas	1
Técnico/a Programador	2
Guardián/a de Grupo escolar	1
Analista Superior de Sistemas	1
Técnico/a Superior Cooperación Internacional	1
Animador/a Sociocultural	2
Profesor/a Músico	8
Auxiliar Técnico/a de Protección Civil	1
TOTAL PLAZAS:	**89**

De las citadas plazas, fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017 las siguientes:

Categoría profesional	Nº de plazas
Técnico/a de Gestión Rama Social	1
Analista Programador	2
Trabajador/a social	14
Arquitecto/a Técnico	5
Enfermero/a de empresa	1
Técnico/a de Gestión de Consumo	4
Técnico/a en aplicaciones informáticas	1
Técnico/a Programador	2
Guardián/a de Grupo Escolar	1
Animador/a Sociocultural	2
Profesor/a Músico	8
TOTAL PLAZAS:	**41**

En consecuencia, serán objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público para el año 2018 las siguientes plazas:

Categoría profesional	Nº de plazas
Auxiliar Administrativo/a	31
Técnico/a de Administración General	5
Psicólogo/a	1
Médico/a	1
Técnico/a Superior de Protección Civil	1
Analista Superior de Sistemas	1
Técnico/a Superior Cooperación Internacional	1
Educador/a	6
Auxiliar Técnico/a de Protección Civil	1
TOTAL PLAZAS:	**48**

VII.- <u>TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN DETERMINADOS SECTORES Y COLECTIVOS</u>: ART. 19, APARTADO UNO, SUBAPARTADO 9 DE LA LEY 6/2018.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, en su apartado Uno., subapartado 9 dispone:

"*[…]* *9. Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017,* ***se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos****. En las Universidades Públicas, sólo estará incluido el personal de administración y servicios.*

Las ofertas de empleo que articulen estos procesos de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos Diarios Oficiales en los ejercicios 2018 a 2020 y serán coordinados por los Departamentos ministeriales competentes.

La tasa de cobertura temporal de las plazas incursas en los procesos de estabilización, deberá situarse al final del período, en cada ámbito, por debajo del 8 por ciento.

La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existentes en cada uno de los ámbitos afectados. Igualmente, las Administraciones Públicas deberán proporcionar información estadística de los resultados de cualquier proceso de estabilización

de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración (ISPA).

Teniendo en cuenta lo establecido en el citado apartado, las plazas que a la fecha que establece el artículo 19 Uno 9 podrían ser objeto de estabilización del empleo temporal, y que formarán parte de la Oferta de Empleo Público, son las siguientes:

Categoría profesional	Nº de plazas
Arquitecto/a Técnico/a	1
Trabajador/a Social	8
Técnico/a Auxiliar Sanitario/a	2
Auxiliar Adm. General	8
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	3
Nº TOTAL DE PLAZAS	**22**

VIII.- TASA ADICIONAL DE REPOSICIÓN DE LA POLICÍA LOCAL: DISPOSICIÓN CENTÉSIMA SEXAGÉSIMA QUINTA DE LA LEY 6/2018.

Por último, la Disposición Adicional Centésima Sexagésima Quinta de la Ley 6/2018 establece lo siguiente:

"Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020".

Teniendo en cuenta lo establecido en este apartado, y considerando que las posibles jubilaciones durante los años 2018 y 2019 en el colectivo de la Policía Local ascienden a un total de 45 funcionarios/as, las plazas que se incluirán en la oferta de empleo, son las siguientes:

Categoría profesional	Nº de plazas
Policía	45
Nº TOTAL DE PLAZAS	**45**

IX.- El artículo 37 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, establece que:

"1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

[...]
l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público."
[...]"

En tal sentido, la Mesa General de Negociación, reunida los días 14 de julio y 5 de septiembre de 2017 para le negociación de la Oferta de Empleo Público de 2017, acordó por mayoría la propuesta de la Administración, que respecto a la consolidación del empleo temporal del personal a los que hacen referencia los fundamentos de derecho IV, V y VI del presente

informe, quedaría distribuido en las ofertas de empleo público 2017 y 2018 siguiendo el siguiente criterio:

- **Oferta de empleo público 2017**: todas las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial, con excepción de las categorías del Grupo profesional A, subgrupo A1.
- **Oferta de empleo público 2018**: todas las categorías profesionales de la Escala de Administración General, incluyendo las categorías del Grupo profesional A, subgrupo A1 de la Escala de Administración Especial.

Por otra parte, la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife ha sido negociada en sesiones de la Mesa General de Negociación celebradas el 30 de octubre, 9 de noviembre y 30 de noviembre de 2018, y, específicamente para la reserva del 7% de las plazas para personas con discapacidad el 14 de febrero de 2019.

Por todo lo expuesto, y en virtud del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación de la Oferta de Empleo Público, por lo que se eleva para conocimiento y resolución de la misma la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Público **PARA EL AÑO 2018** de acuerdo con las plazas vacantes en la Plantilla que, conforme a lo anterior, queda del siguiente modo:

ANEXO I

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- **Turno Libre**

Escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica, Denominación Técnico/a de Administración General. Vacantes 6.

- Grupo C, subgrupo C1, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo/a. Vacantes 8.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo/a. Vacantes 17.

Escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Psicólogo/a. Vacantes 3.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Técnico/a Superior en Comunicación. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Técnica Media, Denominación Educador/a. Vacantes 2.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala Técnica Auxiliar, Denominación Auxiliar Técnico/a de Informática. Vacantes 8.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala de Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio. Denominación Conductor/a.Vacantes 2.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Subcomisario/a. Vacantes 1.

- Grupo C, subgrupo C1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Policía. Vacantes 3.

- **Promoción Interna**

Escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica, Denominación Técnico/a de Administración General. Vacantes 2.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala de Gestión, Denominación Técnico/a de Gestión. Vacantes 1.

- Grupo C, subgrupo A1, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo/a. Vacantes 2.

Escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Subcomisario/a. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Inspector/a. Vacantes 7.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Subinspector/a. Vacantes 5.

- Grupo C, subgrupo AC1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Oficial/a. Vacantes 14.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala de Servicios Especiales. Clase Cometidos Especiales y Personal de Oficio. Denominación Conductor/a.Vacantes 1.

PERSONAL LABORAL:

- **Turno Libre**

- Grupo IV. Denominación Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales. Vacantes 3.

- **Promoción interna**

- Grupo IV. Denominación Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales. Vacantes 2.

ANEXO II: TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- **Turno Libre**

Escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica, Denominación Técnico/a de Administración General. Vacantes 3.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo/a. Vacantes 19.

Escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Técnico/a Superior en Protección Civil. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Técnica Media, Denominación Arquitecto/a Técnico/a. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Técnica Media, Denominación Trabajador/a Social. Vacantes 8.

- Grupo C, subgrupo C21, Subescala Técnica Auxiliar, Denominación Técnico/a Auxiliar Sanitario. Vacantes 2.

PERSONAL LABORAL:

- **Turno Libre**

- Grupo IV. Denominación Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales. Vacantes 3.

ANEXO III: TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE AQUELLAS PLAZAS A LAS QUE HACE REFERENCIA LA D.T. 4ª DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- **Turno Libre**

Escala de Administración General:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica, Denominación Técnico/a de Administración General. Vacantes 5.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala Auxiliar, Denominación Auxiliar Administrativo/a. Vacantes 31.

Escala de Administración Especial:

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Analista Superior de Sistemas. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Médico/a. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Psicólogo/a. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Técnico/a Superior de Cooperación Internacional. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A1, Subescala Técnica Superior, Denominación Técnico/a Superior en Protección Civil. Vacantes 1.

- Grupo A, subgrupo A2, Subescala Técnica Media, Denominación Educador/a. Vacantes 6.

- Grupo C, subgrupo C2, Subescala Técnica Auxiliar, Denominación Auxiliar Técnico/a de Protección Civil 1.

ANEXO IV: TASA ADICIONAL DE REPOSICIÓN DE LA POLICÍA LOCAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA:

- **Turno Libre**

Escala de Administración Especial:

- Grupo C, subgrupo C1, Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Denominación Policía. Vacantes 45.

SEGUNDO.- Aprobar la reserva del cupo del 7% de las plazas vacantes para las personas con discapacidad, de conformidad con el siguiente detalle:

PLAZA		Reserva Discapacidad
Técnico/a de Administración General		2
Educador/a		1
Trabajador/a Social		2
Administrativo/a		1 + 1*
Auxiliar Administrativo/a		5 + 2*
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales		1*
		15

(*) Plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual (2%), de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TREBEP.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2019.

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

AGULO

A N U N C I O

1080 **23324**

Aprobada inicialmente la Ordenanza provisional sobre el régimen pormenorizado de admisibilidad de usos y otros parámetros urbanísticos de Agulo, por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de enero de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://eadmin.agulo.org/].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Agulo, a 14 de febrero de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Mª Chinea Segredo, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Secretaría

A N U N C I O

1081 **22739**

Con fecha 24 de enero de 2019, por el Sr. Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Planificación, Transparencia y Participación Pública se ha emitido la siguiente resolución nº 419/2019:

"En relación a la gestión del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales del Ayuntamiento de Arona, se informa lo siguiente:

Vista la obligación que tienen las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de proceder durante el primer trimestre de cada año, a presentar Presupuesto del año en curso y programa anual de actividades, así como a notificar al Ayuntamiento las modificaciones producidas en los datos registrados, según consta en el artículo 236 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en el artículo 31 del Reglamento de Participación Ciudadana de Arona.

Examinados los expedientes de Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, que obran en esta Secretaría Municipal, se comprueba que tras la remisión de Oficios dirigidos a dichas Asociaciones, para comunicar a sus representantes, la obligación de dar cumplimiento a la debida actualización de sus datos registrados, se observa que las Asociaciones relacionadas en el Anexo, no han procedido a cumplimentar lo establecido en la legislación, por lo que según lo previsto en la misma, el Ayuntamiento puede proceder a la baja de sus inscripciones en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, resuelvo:

Primero.- Dar de baja en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, las inscripciones de las Asociaciones Vecinales relacionadas en el Anexo adjunto.

Segundo.- Comunicar la presente resolución al Departamento de Participación Ciudadana, para su conocimiento.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los representantes de las Asociaciones Vecinales relacionadas en el Anexo adjunto, con la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

ANEXO

Nº DE REGISTRO	NOMBRE ASOCIACIÓN
130	ASOCIACIÓN DE VECINOS NUEVO PALM-MAR
149	ASOCIACIÓN CHARRUA DE TENERIFE
166	ASOCIACIÓN CULTURAL CANDOMBE SUR
179	CLUB DEPORTIVO SENSHI DOJO
180	COMPARSA BAHIA DO COPACABANA

189	ASOCIACION SOCIOCULTURAL BURRO ALEGRE II
192	ASOCIACION SOCIOCULTURAL LOS PARRANDEROS DEL SUR
194	ASOCIACION CULTURAL K'NADUM
195	ASOCIACION ARTE VIVIENTE
202	ASOCIACION CULTURAL IMOQUE
209	ASOCIACION GRUPO ESPECIAL DE AIRSOFT
215	ASOCIACION SOCIOCULTURAL MANOS AMIGAS
223	ASOCIACION CLUB DEPORTIVO KIMBISA
227	ASOCIACION CULTURAL COMPARSA SUEÑOS DEL SUR
233	ASOCIACION CULTURAL BARTENDERS CANARIAS (A.B.C.)
235	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL VENTO
236	ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL DEPORTIVA DIVE-ALIVE
237	ASOCIACIÓN CULTURAL COMPARSA JOWKERS COPACABANA
248	ASOCIACIÓN KLINDA AMIGOS DEL BIENESTAR Y GASTRONOMIA SALUDABLE
254	ASOCIACION DE RADIOAFICIONADOS U.R.E. CHASNA

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectos de publicidad.

Arona, a 28 de enero de 2019.

El Alcalde.

BARLOVENTO

A N U N C I O

1082 **23113**

Ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma, ejercicio 2019.

El objeto de la convocatoria es la concesión de ayudas para estudiantes del municipio de Barlovento, que cursen estudios fuera de la isla, durante el curso escolar 2018-2019, siempre que los mismos no se impartan en ningún centro escolar de la isla de La Palma.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a partir del siguiente día hábil a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La ayuda máxima a conceder para el año escolar en curso es de 150,00 € para estudiantes que cursen estudios fuera de Canarias, y de 100,00 € para estudiantes que cursen estudios en Canarias. El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 32600-47909, asciende a 3.500,00 €.

Serán subvencionables los gastos ocasionados por cursar estudios fuera de la isla de La Palma, por los estudiantes empadronados en este municipio, considerándose que la mera presentación de una matrícula correspondiente a un centro educativo, que no pertenezca a esta isla, es título habilitante para considerar justificado este gasto.

La presente subvención es compatible con la obtención de cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado.

Barlovento, a 13 de febrero de 2019.

El Alcalde, Jacob Qadri Hijazo.

GUÍA DE ISORA

A N U N C I O

1083 **23429**

Dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por delegación expresa de esta Alcaldía, por ausencia, asumirá las funciones de Alcaldesa accidental de la Corporación, la Primera Teniente de Alcalde, Dña. Raquel Gutiérrez García, desde el día 22 de enero a las 12:00 horas hasta el día 25 de enero de 2019, inclusive.

En Guía de Isora, a 22 de enero de 2019.

El Secretario, Román Calvo de Mora Brito e Cunha, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS

Tesorería

E D I C T O

1084 **22721**

De conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifica a los interesados que mediante Decreto del Concejal Delegado Genérico del Área de Economía y Hacienda, Régimen Jurídico e Interior, Contratación y Personal de fecha 18 de febrero de 2019, se ha aprobado la liquidación provisional del padrón fiscal de la Tasa por la entrada de vehículos

a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al ejercicio 2019.

El pago de los recibos incluidos en dicho padrón fiscal podrá realizarse en la Oficina del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife situada en la calle José Rodríguez Ramírez nº 7, bajo, de esta ciudad o en cualquier otra oficina de dicho organismo así como en las entidades bancarias concertadas.

El plazo de pago en periodo voluntario será desde el día 6 de marzo al 6 de mayo de 2019.

Finalizado el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acuerdo de aprobación de la liquidación provisional del padrón fiscal se podrá interponer recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Hacienda en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a 18 de febrero de 2019.

El Secretario accidental, Enrique Rodríguez Lapido.- Vº. Bº.: el Concejal Delegado, Samuel Álvarez Fernández.

LOS LLANOS DE ARIDANE

A N U N C I O

1085 **23107**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrado el día 31 de enero de 2019, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la Mesa de Coordinación Intersectorial.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P., puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a 12 de febrero de 2019.

La Alcaldesa Presidenta, María Noelia García Leal.

EL PINAR DE EL HIERRO

A N U N C I O

1086 **22760**

D. 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 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

"Que habiendo sido aprobados con fecha 18 de febrero de 2019, por decreto del Sr. 1er Teniente de Alcalde nº 48, los padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliaria de agua potable y acometidas, correspondiente al 6º bimestre de 2018.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 6º bimestre de 2018.

Se expone al público por espacio de mes, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 04 de marzo de 2019 al 04 abril de 2019, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a 18 de febrero de 2019.

El Alcalde Presidente, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.- El Secretario-Interventor, Francisco B. Cantero López-Cózar, firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

A N U N C I O

1087 **23191**

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de enero de 2019 adoptó, el Acuerdo de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en cumplimiento de lo señalado en el artº. 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobados por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se publica la siguiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo:

SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala/Sub	V				
F-67		Jefe de Servicio	1	fA1.1 fA12 fA13 fA1.9	28	83,33	N	L	A4	A1	ETS	F-L	04 05 06 23 25 26	19 21 23 24 25 32	08	PD
F-78		Técnico de Análisis de Información y Desarrollo de Aplicaciones	1	fA1.5 fA1.12 fA1.13 fA1.14 fA1.16 fA1.17 fA1.18 fA1.19 fA1.20 fA1.21 fA1.22	24	48,77	N	C	A4	A1	ETS	F	04 05 06	12 19 24 25 27 31 32 33	FNI	
F-79		Técnico de Sistemas de la Información	1	fA1.5 fA1.13 fA1.14 fA1.15 fA1.16 fA1.23 fA1.24 fA1.25	24	48,77	N	C	A4	A1	ETS	F	04 05 06	12 19 24 25 27 33 42	FNI	
F-80		Técnico Auxiliar de GIS	1	fC1.10 fC1.11 fC1.12 fC1.13	20	43,20	N	C	A4	C1/B	ETAux/ESE	F	30	02 19 24 25 27 33 42	FNI	

SERVICIO DE ACTIVIDADES

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala/Sub	V				
F-117		Jefe de Servicio	1	fA1.1 fA1.2 fA1.3 fA1-.6 fA1.8 fA1.12	28	83,33	N	L	A4	A1	GT/ETS	F	01 10 09	02 44	06	PD
F-17 F-108		Técnico de Administración General	2	fA-1.4 fA.1.5 fA-1.7	24	48,77	N	C	A4	A1	GT	F	01 02 03	01 02 20 21 23	FNI	
F-21		Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.8	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F L	15	09 20 23 29	FNI	
F-11 F-12		Técnico de Administración Especial	2	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3 fA.2.4	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F	15	09 20 23 29	FNI	
F-109		Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F	17	04 09 20 23 29	FNI	
F-28 F-110		Auxiliar Administrativo	2	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F		20 23 25 31	FNI	

SERVICIO DE LICENCIAS

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala/Sub	V				
F-16		Jefe de Servicio	1	fA1.1 fA1.2 fA1.3 fA1-.6 fA1.8 fA1.12	28	83,33	N	L	A4	A1	GT/ETS	F-L	01 10	02	06	PD
F-51		Jefe de Sección de usos del suelo	1	fA1-A2.1 fA1-A2.2 fA1-A2.3	26	68,97	N	C	A4	A1 A2	GT/ETS/ ETM	F	01 10 17	02 04 07 08 09 10 20 23 34	06	
F-10 F-18 F-107		Técnico de Administración General	4	fA-1.4 fA.1.5 fA-1.7	24	48,77	N	C	A4	A1	GT	F	01 02 03	01 02 20 21 23	FNI	
F-19		Técnico de Administración Especial	1	fA1.4 fA1.5 fA1.6 fA1.7	24	48,77	N	C	A4	A1	ETS	F	10	02 04 20 23	FNI	
F-22		Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F-L	17	04 09 20 23 29	FNI	
F-20 F-24 F-25		Técnico de Administración Especial	3	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3	22	47	N	C	A4	A2	ETM	F	17	04 09 20 23 29	FNI	
F-26		Auxiliar Administrativo	1	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F-L		20 23 25 31	FNI	
F-14 F-27 F-29 F-98		Auxiliar Administrativo	4	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F		20 23 25 31	FNI	

SERVICIO DE DISCIPLINA

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala/Sub	V				
F-30		Jefe de Servicio	1	fA-1.1 fA-1.2 fA-1.3 fA-1.4 fA-1.20 fA-1.21	28	83,33	N	L	A4	A1	GT/ETS	F-L	01 10	02	06	PD
F-31		Jefe de Sección de protección de legalidad y conservación de edificaciones	1	fA1-A2.1 fA1-A2.2 fA1-A2.3	26	68,97	N	C	A4	A1 A2	GT/ETS/ ETM	F	01 10 17	02 04 07 09 20 23 34	FNI	
F-32 F-33 F-97		Técnico de Administración General	3	fA-1.4 fA.1.5 fA-1.7	24	48,77	N	C	A4	A1	GT	F	01 02 03	01 02 20 21 23	FNI	
F-34 F-35		Técnico de Administración Especial - Urgencias	2	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.3 fA-2.4 fA.2.5	22	59,75	N	C	A4	A2	ETM	F	17	04 09 20 23 29	FNI	PD
F-23		Técnico de Administración Especial	1	fA-2.1 fA-2.2 fA-2.8	22	47	N	C	A4	A-2	ETM	F L	17	04 09 20 23 29	FNI	
F-15		Auxiliar Administrativo	1	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F L		20 23 25 31	FNI	
F-36 F-37 F-38 F-77		Auxiliar Administrativo	4	fC-2.1 fC-2.2 fC-2.3 fC-2.4 fC-2.7	14	34,84	N	C	A4	C2	GAux	F		20 23 25 31	FNI	

SECCIÓN TRASVERSAL DE INSPECCIÓN

C	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINAC. PUESTO	D	FUN. E.	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN				TA	FORM. E	EXP	J
									A	GR	Escala/Sub	V				
F-40		Jefe de Sección de Inspección	1	fA1-A2.11 fA1-A2.12 fA1-A2.19	26	68,97	N	C	A4	A1 A2	ETS/ETM	F	10 17	02 20 23	05	
F-99 F-100 F-101 F-102 F-103 F-104 F-105 F-106		Inspector Auxiliar	8	fC-2.9 fC-2.10	16	37,24	N	C	A4	C2	GAux	F		17 20 23 25	FNI	

Unidad Orgánica — Unidad Orgánica

Den. Puesto — Denominación del Puesto

D — Número de Dotaciones

CD — Complemento de Destino

CE — Complemento Específico: importe mensual en puntos.
Valor del punto 2019: 21,0720 €.

TP: Tipo de Puesto — S: Singularizado
N: No Singularizado
E: Puede ser desempeñado por personal eventual o funcionario

FP: Forma de Provisión — L: Libre designación
C: Concurso de Méritos

A: Adscripción — A: Administración
A1: Administración del Estado.
A2: CCAA.
A3: Administración Local
A4: Indistinta.

Gr: Grupo — A1, A2, B, C1 y C2: Conforme art. 76 TRLEBEP y Cap. IV del TLRL, RDL781/1986

Subescala
G: Administración General
E: Administración Especial
T: Técnica
TS: Técnica Superior
TM: Técnica Media
M: Media
Adm: Administrativa
Aux: Auxiliar
S: Subalterna
SE: Servicios Especiales
PO: Personal Oficios
CE: Cometidos Especiales

V: Vinculación — F: Funcionario
L: Laboral

T. A. — Titulación Académica

01 Licenciado en Derecho
02 Licenciado en Ciencias Económicas
03 Licenciado en Ciencias Empresariales
04 Licenciado en Ciencias Exactas
05 Licencia en Ciencias Físicas
06 Ingeniero Superior en Informática
07 Ingeniero Industrial
08 Ingeniero Agrónomo
09 Ingeniero Superior
10 Arquitecto Superior
11 Diplomado en Ciencias Económicas

12 Diplomado en Ciencias Empresariales
13 Diplomado en Relaciones Laborales
14 Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas
15 Ingeniero Técnico Industrial
16 Ingeniero Técnico Agrícola
17 Arquitecto Técnico
18 FP- II Técnico en Delineación
19 FP-II Administrativo
20 FP-I Técnico auxiliar de Delineación
21 FP- I Administrativo
22 Haber cursado tres cursos completos de las diferentes carreras de nivel superior.
23 Licenciado en Biología
24 Licenciado en Psicología
25 Licenciado en Geografía
26 Licenciado en Geología
27 Licenciado en Sociología
28 Licenciado en Historia
29 Licenciado en Historia del Arte
30 Grado Superior de Administración de Sistemas de Información en red (Antiguo Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos)

F.E. Formación Específica

01 Formación en Contabilidad y Sistemas informáticos
02 Formación en Ordenación del Territorio y Urbanismo
03 Formación en Transportes y Servicios Urbanos
04 Formación en Ejecución de Obras
05 Formación en Electricidad
06 Formación en Geografía
07 Formación en Edificación
08 Formación en Edificios Industriales.
09 Especialidad en Instalaciones (eléctricas, aparatos elevadores, aire condicionado, alumbrado público, sistemas de seguridad contra incendios...)
10 Formación en Industrias Agrarias
11 Formación en Hortifruticultura y Jardinería
12 Inglés básico
13 Inglés, nivel Firt Certificate
14 Alemán
15 Francés
16 Otros idiomas
17 Carnet B
18 Cursos sobre Protocolo impartidos en Organismos Oficiales
19 Tecnologías correspondientes a su especialidad.
20 Atención al ciudadano
21 Conocimientos en Materia de contratación y gestión presupuestaria
22 Lenguaje de Programación Sicap
23 Conocimientos a nivel usuario de los programas de Control de Expedientes
24 Sistema operativo Unix System V
25 Sistema Operativo Windows
26 Procesador de Texto: Word
27 Bases de datos
28 Hoja de Cálculo: Excel
29 Diseño asistido por ordenador: Autocad, Microstation
30 Entorno gráfico Windows
31 Técnicas de archivo
32 Conocimientos sobre programas GIS y CAD
33 Conocimientos sobre lenguaje de programación.
34 Formación en procedimientos judiciales.
35 Formación en materia de Recursos Humanos
36 Formación en materia de Control Interno y Fiscalización
37 Formación en materia Presupuestaria
38 Formación en materia de Gestión Tributaria, Recaudación y Tesorería
39 Formación en Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales
40 Formación en Prevención de Riesgo
41 Formación relativa la protección de Cascos Históricos
42 Formación en Redes de comunicaciones y en sistemas informáticos.
43 Formación en habilidades directivas, técnicas de negociación y resolución de conflictos.
44 Formación en legislación sobre Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

Experiencia

Exp.

FNI Funcionario de Nuevo Ingreso
01 6 meses de experiencia desempeñando funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo Base y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.
02 1 año de experiencia desempeñando funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo Adscrito y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.
03 6 meses de experiencia en el desempeño de funciones administrativas y/o Técnicas en puestos base y propuesta

razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

04 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas y/o Técnicas en puestos adscritos y propuesta razonada del superior jerárquico sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

05 2 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública.

06 3 años de experiencia en el desempeño de funciones en la Administración Pública en puestos de su grupo.

07 Experiencia teórica y práctica en infraestructura, servicios y equipamientos urbanos en sus aspectos de diseño, construcción y explotación.

08 3 años de experiencia como Analista de Sistemas de Información Geográficos.

09 Experiencia profesional propia del puesto tales como redacción de proyectos y direcciones de obra de instalaciones (alta y baja tensión, aire acondicionado, incendios, grupos electrógenos, centrales y redes telefónicas, etc).

10 6 meses de experiencia en la tramitación de expedientes de contratación de servicios

11 1 año de experiencia realizando funciones de secretaria de dirección en tareas propias de la administración.

12 Experiencia en el manejo de sistemas informáticos implantados en la Gerencia.

13 2 años de experiencia como Analista de Sistemas de Información Geográficos

14 3 años de experiencia en el desempeño tanto de puestos relacionados con el urbanismo y la ordenación del territorio como en puestos relacionados con las materias horizontales comunes, tales como asesoramiento, personal, contratación y gestión económico-financiera

15 3 años de experiencia ocupando puestos de responsabilidad que impliquen funciones de planificación, coordinación o dirección de servicios o áreas de gestión

J: Jornada

PD: Plena disponibilidad
HE: Horario Especial
TP: Tiempo Parcial

Func. Es. Funciones Esenciales

GRUPO A1(GT)

- fA1.1 Fe pública,
- fA11.2 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.
- fA1.3 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.
- fA1.4 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.
- fA1.5 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
- fA1.6 Organización y coordinación del trabajo integrado en su Unidad Orgánica.
- fA1.7 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.
- fA1.8 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.
- fA1.9 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en materia de Organización Interna y gestión de Recursos Humanos.
- fA1.10 Control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria de la Gerencia
- fA1.11 Funciones de presupuestación
- fA1.12 Funciones de contabilidad, tesorería y recaudación
- fA1.13 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.
- fA1.14 Asistencia jurídica de los órganos de la Gerencia
- fA1.15 Asesoramiento jurídico preceptivo que sea señalado expresamente por la legislación en los asuntos competencia del/os órgano/s colegiado/s de la Gerencia
- fA1.16 Coordinación en los asuntos relativos a la representación y defensa en juicio de la Gerencia.
- fA1.17 representación en la negociación colectiva, previas instrucciones políticas correspondientes, sin perjuicio de su ratificación por el órgano competente
- fA1.18 Secretario de la Mesa de Contratación
- fA1.19 Control y gestión del Inventario de Bienes de O.A.
- fA1.20 gestión de los ingresos de las sanciones económicas y multas coercitivas, en período voluntario.
- fA1.21 Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes la Administración de Justicia y restantes Administraciones.
- fA1.22 Organización y coordinación jurídico-administrativa de los distintos servicios o unidades administrativas y su personal adscrito, garantizando el adecuado y coherente funcionamiento de todas los Servicios, con la adopción de criterios únicos de gestión administrativa y de aplicación uniforme de la legislación urbanística, coordinando la ejecución de los planes de gobierno bajo las indicaciones del Gerente y el Consejero Director.
- fA1.23 Planificación estratégica del funcionamiento y la gestión administrativa de la Gerencia, bajo las indicaciones finalistas del Gerente y el Consejero Director.
- fA1.24 Asesoramiento técnico jurídico al Gerente y al Consejero Director, sin perjuicio de las que legalmente correspondan a los funcionarios con habilitación local de carácter nacional o quienes actúan por delegación de estos.

GRUPO A1 (ETS)

- fA1.1 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.
- fA1.2 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.
- fA1.3Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.
- fA1.4 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.
- fA1.5 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico

- fA1.6 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.
- fA1.7 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.
- fA1.8 Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes la Administración de Justicia y restantes Administraciones..
- fA1.9 Establecer y mantener las medidas de protección de los datos de carácter personal en los equipamiento informáticos y de comunicaciones.
- fA1.10 Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.
- fA1.11 Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web
- fA1.12 Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial
- fA1.13 Supervisión y control de los desarrollos sobre la plataforma Web
- fA1.14 Supervisión de los proyectos de implantación de aplicativos de gestión y soporte a los usuarios de las aplicaciones implantado
- fA1.15 Elaboración y desarrollo del Plan de Sistemas y elaboración de planes de contingencia y medidas para el cumplimiento de la LOPD.
- A1.16 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial
- A1.17 Análisis de información en los sistemas corporativos de gestión.
- A1.18 Inteligencia y reporting empresarial.
- A1.19 Gestión documental y archivo electrónico.
- A1.20 Interoperabilidad, seguridad y normativa.
- A1.21 Descubrimiento de conocimiento en bases de datos
- A1.22 Sistemas de bases de datos.
- A1.23 Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, comunicaciones, grupos electrógenos y de seguridad de los sistemas
- A1.24 Mantenimiento de la infraestructura del SIT.
- A1.25 Supervisión y coordinación del CAU

GRUPO A1 (GT/ETS)

- fA1.1 Jefatura del personal a su servicio en relación a las funciones encomendadas.
- fA1.2 Organización, planificación, supervisión y dirección del trabajo del Servicio.
- fA1.3 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad de la ejecución de los planes de gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.
- fA1.4 la gestión y/o representación de la Administración en la gestión de urbanística derivada de la actuaciones pública como las actuaciones privadas (Junta de Compensación, Sociedad Mercantil en Sistema de Concierto, o cualquier otra forma de gestión de la actividad de ejecución de planeamiento) acuerdo con las previsiones legales y las instrucciones de políticas correspondiente
- fA1.5 el control y gestión del Patrimonio Público del Suelo así como su conservación.
- fA1.6 representación de la Administración de acuerdo con los criterios políticos-jurídicos, en los órganos colegiados de otras Administraciones, tales como el Jurado Provincial de Expropiación y Comisión de Valoración.
- fA1.7 representación de la Administración de acuerdo con los criterios políticos-jurídicos, en los órganos colegiados de otras Administraciones en el ámbito de la ordenación del territorio.
- fA1.8Custodia de los expedientes en tramitación y, en los casos que legalmente sea procedente la remisión de los expedientes la Administración de Justicia y restantes Administraciones.
- fA1.9la gestión y/o representación de esta Administración en los órganos colegiados de la Administración Estatal y Autonómica (COTMAC, Ponencia Técnica de la COTMAC).
- fA1.10la coordinación de la política de ordenación territorial y los instrumentos de planeamiento,·
- fA1.11impulsar, elaborar, aprobar, y aplicar los criterios político-jurídico relativo a los instrumentos de planeamiento.
- fA1.12 Dictar actos administrativos de concesión de licencias en los procedimientos abreviados y los recursos que se interpongan contra los mismos
- fA1.13 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.
- fA1.14 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
- fA1.15 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.
- fA1.16 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.

GRUPO A1-A2 (GT/ETS/ETM)

fA1-A2.1 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.
fA1-A2.2 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
fA1-A2.3 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.

GRUPO A1-A2 (GT/ETM)
fA1-A2.1 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.
fA1-A2.2 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
fA1-A2.3 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.
fA1-A2.4 Funciones de presupuestación.

fA1-A2.5 Funciones de contabilidad, tesorería y recaudación
fA1-A2.6 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.
fA1-A2.7 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias competencias del servicio en el que se encuentra el puesto de trabajo según los procedimientos informáticos implantados, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con las funciones encomendadas.
fA1-A2.8 Coordinación de la Oficina de Atención al Público.

GRUPO A1-A2 (ETS/ETM)
fA1-A2.1 Organización, coordinación y control del personal integrado en la Sección.
fA1-A2.2 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
fA1-A2.3 Redacción de estudios e informes según procedimientos informáticos implantados.
fA1-A2.4 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.
fA1-A2.5 Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.
fA1-A2.7 Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web
fA1-A2.8 Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial
fA1-A2.9 Supervisión y control de los desarrollos sobre la plataforma Web
fA1-A2.10 Supervisión de los proyectos de implantación de aplicativos de gestión y soporte a los usuarios de las aplicaciones implantado
fA1-A2.11 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, gestión, estudio, informe y propuesta de las materias concretas de la cualificación técnica del puesto que ocupa utilizando los procedimientos informáticos implantados.
fA1-A2.12 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.
fA1-A2.13. A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, estudio, informe y propuesta de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc…
fA1-A2.14 Responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los Sistemas Informáticos y de Telecomunicaciones, seguridad de los sistemas.
fA1-A2.15 Elaboración y desarrollo del Plan de Sistemas y elaboración de planes de contingencia y medidas para el cumplimiento de la LOPD.
fA1-A2.16 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial
fA1-A2.17 Implantación y supervisión del Centro de Atención a Usuarios (CAU).
fA1-A2.18 Coordinación en la aplicación del Plan Especial del Casco Histórico de La Laguna con el propio Plan General de Ordenación de La Laguna.
fA1-A2.19 Responsable Técnico del Servicio.

GRUPO A2
-fA.2.1 A Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio bajo la supervisión del superior jerárquico
-fA2.2 Mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y trabajos análogos.
-fA2.3 Realización de visitas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso, y la extensión de la correspondiente acta y/o informe
-fA2.4 la realización de los precintos de las obras y/o actividades
-fA2.5 Realización de visitas de inspección y/o comprobación incluso en horario nocturno o festivo mediante la conducción de los vehículos de la corporación, en su caso.
-fA2.6 A petición expresa y concreta de su superior jerárquico y bajo su estrecha supervisión, estudio, informe y propuesta de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.
-fA2.7 Atención al público en la Oficina de Atención al Público.
– fA2.8 Colaboración en las tareas de inspección y/o comprobación mediante la conducción de los vehículos de la Corporación.

GRUPO C1
- fC1.1 Tramitación de los asuntos del Servicio.
- fC1.2 Redacción de acuerdos, propuestas y resoluciones de carácter repetitivo.
- fC1.3 Manejo de herramientas ofimáticas, cálculo, atención al público y tareas análogas.
- fC1.4 Gestión y tramitación de las tareas relacionadas con las funciones propias encomendadas utilizando los procedimientos informáticos implantados.
- fC1.5 Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos, tanto por medios manuales como informáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos. Archivo de Planos, mapas, estudios o informes.
- fC1.6 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos de la administración de sistemas bajo supervisión del superior jerárquico.
- fC1.7 Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos, comunicaciones, grupos electrógenos y de seguridad de los sistemas.
- fC1.8 Mantenimiento de la infraestructura del SIT.
- fC1.9 Supervisión y coordinación del CAU
- fC1.10 Integración de información, mantenimiento y soporte a los usuarios de la Base de Datos Territorial.
- fC1.11 Mantenimiento de la aplicación Mapa y del Visor de Mapas Web.
- fC1.12 Desarrollo de aplicaciones basadas en Tecnologías de Sistemas de Información Territorial.
- fC1.13 Mantenimiento de la Infraestructura del Sistema de Información Territorial.

GRUPO C-2
- fC-2.1 Tramitación de los asuntos del Servicio.
- fC.2.2 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas, y tareas análogas relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.
- fC.2.3 Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo según los procedimientos informáticos implantados, en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado y/o a petición expresa de su superior jerárquico.
- fC.2.4 Realización de las operaciones de cálculo de las liquidaciones de tasas, impuestos, precios públicos, etc.
- fC-2.5. Atención al público en las Oficinas de Información y Registro de la Gerencia.

- fC2.6 Coordinación y supervisión de la atención al público, de la recaudación, de los requerimientos y de cualquier otro trámite que se realice en las Oficinas de Información y Registro de la Gerencia
- fC2.7 Apoyo a la oficina de Información y Registro de la Gerencia.
- fC2.8 Responsable de la gestión de los "anticipos de caja fija" y "pagos a justificar", bajo la supervisión del Tesorero de la Gerencia
- fC2.9 Funciones de inspección, información, comprobación de los actos administrativos, notificación y precinto, mediante la conducción de los vehículos de la Corporación, en su caso.
- fC2.10 Conforme a las instrucciones recibidas por su superior jerárquico, requerir y examinar toda clase de documentos relativos al planeamiento y su ejecución y comprobar la adecuación de los actos de transformación, construcción, edificación y uso del suelo y subsuelo a la normativa de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística aplicable
- fC2.11 Control de Expedientes. Escaneado de Documentación. Registro de Salida de Documentación.
- Fc2.12 Responsable del Material y del Mantenimiento

GRUPO C1-C2

- fC1-C2.1 Organización, dirección y control del trabajo del personal auxiliar de su negociado.
- fC1-C2.2 Tramitación, gestión y atención al público de los expedientes del Servicio, utilizando los procedimientos informáticos implantados.
- fC1-C2.3 Responsable y coordinador del contrato de servicios de atención telefónica y atención al ciudadano.
-

GRUPO C2-E

- fC2-E.1Organización, dirección y control del trabajo del personal bajo su dependencia directa así como coordinación del mantenimiento y limpieza del parque móvil de la Gerencia.
- fC2-E.2 Realización de los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, dentro y fuera de la Gerencia, especialmente:

a)Recepción, clasificación, escaneo y distribución de los documentos, objetos y correspondencia.

b)Manejo de las máquinas fotocopiadoras y escáner.

c)Archivo de boletines, Certificados, Licencias, proyectos de la Gerencia.

d)Apoyo en las labores administrativas de la Gerencia.

e)Colaboración en la preparación y apoyo de Actos Protocolarios, Plenos, reuniones, así como la colocación de reposteros en días festivos.

- fC2-E3 Conducción del vehículo destinado al reparto exterior y traslados del Concejal, Gerente, personal e invitados de la Gerencia que se requieran.
- fC2-E4 Realización de los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden, adecuados a la naturaleza de sus funciones, especialmente: la edición y reproducción de planos y mapas temáticos tanto por procedimientos manuales como informáticos implantados, archivo de planos y mapas y gestión de los datos y archivos de los mismos.

En San Cristóbal de La Laguna, a 11 de febrero de 2019.

La Consejera Directora, PDF Res 518/2019, el JS, Pedro Lasso Navarro.

SAN MIGUEL DE ABONA

A N U N C I O

1088 **23147**

Aprobada inicialmente la Ordenanza de las Bases Reguladoras de la Concesión de ayudas del programa de Turismo Social, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de febrero de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

San Miguel de Abona, a 12 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, Arturo Eugenio González Hernández, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

A N U N C I O

1089 **23165**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el 07 de febrero de 2019, adoptó acuerdo de aprobación inicial de las "Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para Ayudas a la Rehabilitación de Viviendas 2018 y convocatoria de subvención".

El expediente se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse reclamaciones y sugerencias. La inserción del presente anuncio se realizará además en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como la página web municipal y en la BDNS.

Lugar en que puede examinar el expediente: Oficina Técnica del Ayuntamiento de Tacoronte, sito en C/ Plaza del Cristo, 1, en horario de atención al público de 8:15 h a 2:45 h.

En el caso que no se presenten reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública, se entenderán aprobadas definitivamente la referidas Bases Reguladoras. De presentarse reclamaciones o sugerencias deberán ser resueltas por el Pleno el cual se pronunciará asimismo sobre la aprobación definitiva.

En la ciudad de Tacoronte, a 11 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, Álvaro Dávila González, documento con firma electrónica.

TAZACORTE

A N U N C I O

1090 **23456**

Aprobado inicialmente en Sesión Extraordinaria en Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 19 de febrero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a 19 de febrero de 2019.

El Alcalde, Ángel Pablo Rodríguez Martín, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE

A N U N C I O

1091 **23440**

Por Resolución de Alcaldía nº 77 de fecha 13 de febrero de 2019, se aprobó el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, por inscripción indebida.

No habiéndose podido practicar la notificación personal a los interesados, mediante el presente anuncio se hace pública la Resolución:

"Visto el informe de comprobación de los hechos que ha sido emitido en fecha 12 de febrero de 2019 por parte del Departamento del Padrón Municipal de Habitantes, en el que se ponía de manifiesto que los Sres. Siegfried Bernd Prumbach, Sabrina Schmitz, Jakob Tetz, Juan Carlos Henríquez Arbelo, Ismael González Gómez, Miguel García Moreno, Jozef Sedmak, Nebojsa Sedmak, Tiera Sedmak, Luana Andreza de Oliveira Richert, Souris Panagiotis, Marek Valent, Mariola Ewa Mazic, Raúl Ricardo Marco Sterk, Eva María Theresia Oberhauser, Anatol Lukas Kessler, Thomas Kessler, Marianne Unteroberdorster, Richard John Pryce, Frank Peter Bruening, Andrea Elisabeth Bujak, María Lara Roure, Ramón Ramos Rodríguez, Alfred Ernest Gronmayer, Melvine Jordy Kabongo, Hans Rudolf Schwizer, Hilde Rothlisberger Pfaffli, Hadwig Weber Gorling, Ginés Castro Cruz, Salvador Ernesto Castro Rojas, Ingo Sugg, Ralf Poggensee, Caroline Diedichsen, Manfred Walter Wiegert, Magdalena Trischler, Roland Grimm, Yoel Alexander Tortolero,

vecinos de este Municipio no cumplían con los requisitos mínimos (residencia habitual), del artículo 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 12 de febrero de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida de los Sres. Siegfried Bernd Prumbach, Sabrina Schmitz, Jakob Tetz, Juan Carlos Henríquez Arbelo, Ismael González Gómez, Miguel García Moreno, Jozef Sedmak, Nebojsa Sedmak, Tiera Sedmak, Luana Andreza de Oliveira Richert, Souris Panagiotis, Marek Valent, Mariola Ewa Mazic, Raúl Ricardo Marco Sterk, Eva María Theresia Oberhauser, Anatol Lukas Kessler, Thomas Kessler, Marianne Unteroberdorster, Richard John Pryce, Frank Peter Bruening, Andrea Elisabeth Bujak, María Lara Roure, Ramón Ramos Rodríguez, Alfred Ernest Gronmayer, Melvine Jordy Kabongo, Hans Rudolf Schwizer, Hilde Rothlisberger Pfaffli, Hadwig Weber Gorling, Ginés Castro Cruz, Salvador Ernesto Castro Rojas, Ingo Sugg, Ralf Poggensee, Caroline Diedichsen, Manfred Walter Wiegert, Magdalena Trischler, Roland Grimm, Yoel Alexander Tortolero, en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

Segundo. Dar audiencia a los Sres: Siegfried Bernd Prumbach, Sabrina Schmitz, Jakob Tetz, Juan Carlos Henríquez Arbelo, Ismael González Gómez, Miguel García Moreno, Jozef Sedmak, Nebojsa Sedmak, Tiera Sedmak, Luana Andreza de Oliveira Richert, Souris Panagiotis, Marek Valent, Mariola Ewa Mazic, Raúl Ricardo Marco Sterk, Eva Maria Theresia Oberhauser, Anatol Lukas Kessler, Thomas Kessler, Marianne Unteroberdorster, Richard John Pryce, Frank Peter Bruening, Andrea Elisabeth Bujak, María Lara Roure, Ramón Ramos Rodríguez, Alfred Ernest Gronmayer, Melvine Jordy Kabongo, Hans Rudolf Schwizer, Hilde Rothlisberger Pfaffli, Hadwig Weber Gorling, Ginés Castro Cruz, Salvador Ernesto Castro Rojas, Ingo Sugg, Ralf Poggensee, Caroline Diedichsen, Manfred Walter Wiegert, Magdalena Trischler, Roland Grimm, Yoel Alexander Tortolero, por plazo de diez días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes.

En caso de no recibir contestación en el citado plazo, se dará la baja de oficio.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Marcos José Lorenzo Martín, en Tijarafe, a 12 de febrero de 2018."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Tijarafe, a 14 de febrero de 2019.

El Secretario, Pedro Miguel Acosta Lorenzo, firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

A N U N C I O

1092 **25554**

Extracto de acuerdo de 6 febrero de 2019 de aprobación de bases y convocatoria para la adjudicación de ayudas a estudiantes universitarios y de ciclos formación profesional grado superior, residentes

y empadronados en el municipio de Adeje, curso 2018-2019

BDNS (Identif.): 441321.

1. Objeto y finalidad.

La finalidad de estas ayudas es la de sufragar gastos, derivados del transporte, alojamiento, pago de precios públicos, material y libros, todo ello con la finalidad última de apoyar los estudios superiores postobligatorios entre la ciudadanía del Municipio para el curso escolar/ académico 2018/2019, en régimen de concurrencia competitiva.

2. Dotación presupuestaria y cuantía de la ayuda.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 231/48900 Asistencia Social Primaria/ Otras Transferencias del Presupuesto General de la Corporación; disponiendo para el presente ejercicio 2019, actualmente prorrogado del ejercicio 2018, de un importe de ochenta y cinco mil euros (85.000,00 €).

3. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las presentes bases y la convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el tablón de edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento (www.adeje.es), en este último caso a efectos informativos. Se establece como plazo para la presentación de solicitudes veinte días (20) hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud junto con la documentación podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o el registro general de entrada del Ayuntamiento de Adeje.

4. Requisitos para solicitar la ayuda y documentos que deben acompañar la petición.

Los/as interesados/as en la concesión de una ayuda de esta convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en la base quinta y novena y acreditarlo mediante presentación de documentación requerida en las base séptima.

5. Procedimiento y plazos.

Se encuentra contenido en las bases reguladoras de las presentes ayudas.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Junta de Gobierno local.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

6. Criterios de valoración.

Serán establecidos de la Base Octava a la Base Décimo Tercera.

7. Régimen de recursos y régimen jurídico.

El acuerdo de otorgamiento de las subvenciones será publicado en el tablón de anuncio y la Web del Ayuntamiento de Adeje (www.adeje.es) y, conforme a lo dispuesto en los artículos 18º y 20º de la Ley General de Subvenciones, comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de seis (6) meses. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones de concesión mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso de Reposición, ante el mismo órgano, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo, 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 aquel.

En cuanto al régimen jurídico le será de aplicación lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Tercero.- Autorizar y disponer el gasto de ochenta y cinco mil euros (85.000,00€), con cargo a la Aplicación Presupuestaria 231/48900; Asistencia Social Primaria/Otras transferencias, del Presupuesto General de la Corporación, del presupuesto del 2019, actualmente prorrogado del Presupuesto del ejercicio 2018, y que cuenta con documento de reserva de crédito 12019000001404.

Cuarto.- Publicar anuncio relativo a las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de que los interesados presenten solicitudes.

Quinto.- Cumplido el punto anterior, publicar anuncio relativo a la convocatoria de <<Ayudas a estudiantes de estudios postobligatorios universitarios y de Ciclos de Formación Profesional de Grado superior, residentes y empadronados en el municipio de Adeje, curso 2018/2019>>.

Lo que se hace público para general conocimiento

Adeje, a 22 de febrero de 2019.

Concejala del Área de Bienestar Social y Atención a la Diversidad, del Ilustre Ayuntamiento de Adeje, María Isabel Fernández González.

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Gestión Tributaria

A N U N C I O

1093 **25469**

Epifanio Jesús Díaz Hernández en calidad de Concejal del Área de Buen Gobierno y Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje,

Anuncia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de la Villa de Adeje de fecha 28 de diciembre de 2018 sobre modificación de las Ordenanzas Fiscales, que afecta a los siguientes textos reguladores:

1) Modificación del artículo 71.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local.

Modificación del artículo 71, apartado 2:

2. Las domiciliaciones tendrán validez en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o no se produzca devolución de recibo alguno, momento a partir del cual el obligado al pago deberá dar de alta una nueva orden de domiciliación para los siguientes periodos cobratorios de los tributos que tenga domiciliados.

2) Modificación de los artículos 8, 14 y el anexo de tarifas, apartado A y B, de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por recogida y retirada de vehículos de la vía pública con grúa y su custodia en el depósito municipal.

Modificación del artículo 8:

Donde dice “mediante el abono inmediato del cincuenta por ciento del importe de la tasa devengada según las tarifas del apartado A) del anexo” se modifica por “mediante el abono de la tarifa correspondiente del apartado A) del anexo”.

Modificación del artículo 14 (párrafo primero y segundo):

El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, en virtud de lo establecido en el artículo 27 del RDL 2/2004. El adjudicatario del servicio facilitará a los titulares o responsables de los vehículos obligados al pago de la tasa, el documento necesario para efectuar el ingreso, generando la correspondiente autoliquidación y emitirá los documentos de ingreso. Las autoliquidaciones serán firmadas por el sujeto pasivo, previo a su ingreso. Dichas autoliquidaciones se someterán, en su caso, a la revisión posterior que pudiera efectuar el Ayuntamiento y a la posible emisión por esta de una liquidación definitiva.

El ingreso deberá realizarse mediante tarjeta de crédito o débito en el depósito municipal de vehículos, a través de cajero automático o en las entidades colaboradoras, o por medios telemáticos o por cualquier

otro medio que se habilite por el Ayuntamiento, en los que deberá quedar debidamente acreditado el pago de la autoliquidación. No se admitirá el pago en metálico en las dependencias del depósito, únicamente a través de las entidades colaboradoras o en los cajeros automáticos que permitan el abono en metálico.

En los supuestos señalados en el artículo 8, se abonará en el lugar del enganche del vehículo el importe de la tasa directamente al adjudicatario del servicio, con tarjeta de débito o crédito, entregándose el oportuno justificante de pago.

Modificación del anexo al que hace referencia el artículo 7 (apartados A y B relativos al servicio de retirada y custodia en el depósito).

A) Por retirada de:

- Bicicletas y carros manuales: 6 euros.
- Ciclomotores y motocicletas hasta 125 cc: 20 euros.
- Resto de automóviles: 88 euros.
- Iniciadas ciclomotores y motocicletas de hasta 125 cc: 10 euros.
- Iniciadas resto de automóviles: 45 euros.

B) Permanencia por cada día*, o fracción de día, de:

- Bicicletas y carros manuales: 1,50 euros.
- Ciclomotores y motocicletas hasta 125 cc: 4 euros.
- Resto de automóviles: 7 euros.
- *Máximo a computar 90 días.

3) Supresión de las tarifas del anexo de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos siguientes:

Se suprime del anexo de tarifas los siguientes epígrafes:

Del epígrafe 1, "Certificados, expedientes y análogos", el 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6.1, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.13, 1.18, 1.19 y 1.21:

	Euros
1.1. Certificado de empadronamiento	1
1.2. Alta en el Padrón de Habitantes	3
1.3. Certificado de residencia a efectos de traslado fuera de las islas	1,9
1.4. Certificado de baja en el padrón a efectos de residencia	6,3
1.5. Certificado de domicilio, convivencia (informe policial)	6,3
1.6.1. Certificado de convivencia(datos padronales)	2
1.8. Bastanteo de poderes, compulsas y otros documentos suscritos por el secretario de la corporación Bastanteo de poderes, compulsas y otros documentos suscritos por el secretario de la corporación o funcionario en quien delegue.	6,30 E (primer folio,resto 0,30 E por cada uno)
1.9.1. Por la segunda certificación original y siguientes de un mismo expediente(por certificado)	2
1.9.2. Por cada certificado que exceda de una hoja y siempre que se refiera a documentos o actos correspondientes al último quinquenio:	
un año	0,3
dos años	0,9
tres años	1,9
cuatro años	2,8
cinco años	3,8
1.10. De más de cinco años	4,7
1.11 Por cada hoja de exceso	0,3
1.13. Expediente de fraccionamiento o aplazamiento de pago	2
1.18. Cualquier expediente no tarifado expresamente	2
1.19. Toda clase de solicitudes e instancias (esta tarifa es independiente a cualquiera otra de las expuestas)	0,15
1.21 Diligencias de Cotejo	4

Del epígrafe 2, "expedientes administrativos", el 2.4 y 2.5.

	Euros
2.4. Informes certificados a petición de los interesados sobre datos catastrales del Municipio, certificados descriptivos (relación de fincas), gráficos y descriptivos obtenidos de la base de la Dirección General de Catastro (PIC). Por certificado	3,15
2.5. Contratos formalizados mediante documentos administrativo	6,3

Del epígrafe 3, "expedientes de subastas, concursos, contratación de obras servicios municipales", se suprime al completo.

3.1. Por el depósito provisional para tomar parte en subastas, concursos etc., cada 6,01 euros o fracción del importe del servicio	0,05
3.2. Por la fianza definitiva, cada 6,01 euros o fracción de importe del depósito depósito	0,05
3.3. Actos de recepción de obras por cada 6,01 euros o fracción del presupuesto	0,05

Del epígrafe 5, "documentos expedidos en relación con la hacienda municipal", el epígrafe 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8 y 5.9:

5.1. Certificado relativo a si ha de figurar de alta o no en padrones fiscales	3,3
5.2. Certificado expedido a efectos de obtener la tarjeta de transportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	4
5.4. Certificado de estar exento del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica	1,2
5.5. Certificado de deudas tributarias	
-Si es negativo	2
-Si resulta con deudas en apremio	6
5.6. Otros certificados expedidos y en relación con la Hacienda Municipal no expresado anteriormente	3,3
5.7. Por cada declaración a efectos tributarios	1,25
5.8. Por cada preliquidación o consulta tributaria	3
5.9. Expedición de duplicados de recibos tributarios, a petición de parte	0,65

Se hacen públicas la modificaciones íntegras en cumplimiento del artículo 17.4 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, para su entrada en vigor y aplicación a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a 25 de febrero de 2019.

El Concejal del Área, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

VILLA DE ARAFO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

1094 23321

Atendiendo a la ausencia del Sr. Alcalde-Presidente, para realizar gestiones fuera del municipio, de 08:00 a 10:00 horas, el día 14 de febrero de 2019, atendiendo a la ausencia del Sr. 1er Teniente de Alcalde, D. Luis Domingo Marrero Ferrera, por motivos personales, se atribuye a la Sra. 2ª Teniente de Alcalde, Dña. Elsa Marrero Marrero, que lo es por el orden de nombramiento, según R.A. nº 733/2018, de fecha 16 de mayo de 2018, la sustitución del Alcalde-Presidente, en la totalidad de sus funciones.

El artículo 47 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el Art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local atribuyen a los Tenientes de Alcalde, por el orden de nombramiento la sustitución del Alcalde del Alcalde en la totalidad de sus funciones en los supuestos de ausencia del mismo.

En uso de las atribuciones que a esta Alcaldía-Presidencia, la Ley le confiere, por el presente vengo en

Resolver

Primero.- Tomar razón de la ausencia y que se haga cargo de la Alcaldía y Presida la Junta de Gobierno Local, convocada en sesión ordinaria, para el día 14 de febrero de 2019, a las 08:30 horas, Dña. Elsa Marrero Marrero, como Alcaldesa Acctal., por los motivos indicados en la parte expositiva, de 08:00 a 10:00 horas, el día 14 de febrero de 2019.

Segundo.- Dese cuenta a los interesados para su conocimiento y efectos.

Tercero.- Dese cuenta a la totalidad de las unidades administrativas, a efectos de firma de los actos administrativos.

Cuarto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Lo decretó y firmó el Sr. Alcalde-Presidente D. José Juan Lemes Expósito, en la Villa de Arafo en la fecha indicada en el encabezado, de lo que, como Secretaria General., en el ejercicio de la función pública contenida en el artº. 92.bis) de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y artº. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, doy fe."

Y para que así conste y unir al expediente, expido la presente en el ejercicio de las funciones de fe pública contenidas en el artº. 3.2 f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y de orden y con el Visto Bueno del Presidente de la Corporación que lo es el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Juan Lemes Expósito, en virtud de los arts. 204 y 205 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales (ROF), haciendo la salvedad de lo establecido en el artº 206 del ROF, de que la misma se expide antes de la aprobación del Acta de la Sesión correspondiente y a resultas de los términos de la misma, en la Villa de Arafo, a 14 de febrero de 2019.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.- La Secretaria General, Ruth Cristina Arteaga González. Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

A N U N C I O

1095 **23087**

Habiendo sido aprobado en el día de hoy por Resolución de esta propia Alcaldía, el Padrón de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2018, queda expuesto al público durante el plazo de quince días, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que hubiesen presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en período voluntaria. De no realizarse el pago en período voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

Villa de Breña Alta, a 12 de febrero de 2019.

El Alcalde, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

A N U N C I O

1096 **23094**

Habiendo transcurrido treinta (30) días hábiles de exposición al público del expediente de la aprobación con carácter provisional del Reglamento Regulador de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Tegueste, cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 155 de fecha 26 de diciembre de 2018, y no constando la presentación de reclamaciones en esta Entidad y de conformidad con lo previsto en el artº. 49 de la Ley 7/1985, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado. El texto del Reglamento es el siguiente:

"REGLAMENTO REGULADOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TEGUESTE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el Capítulo I a la Educación Infantil, estableciendo lo siguiente: "La educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad. La educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños. Con objeto de respetar la responsabilidad fundamental de las madres y padres o tutores en esta etapa, los centros de educación infantil cooperarán estrechamente con ellos".

Asimismo, esta Ley ordena la etapa de educación infantil en dos ciclos. El primer ciclo comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad, debiendo cada centro educativo recoger una propuesta pedagógica para cada uno de ellos.

En su artículo 15, se establece la obligación por parte de las Administraciones Públicas de promover un incremento progresivo de la oferta de plazas educativas en el primer ciclo, debiendo coordinar las políticas entre ellas y con otras entidades de manera que se asegure la oferta educativa en este ciclo.

Por su parte, corresponde a la Comunidad Autónoma Canaria la competencia para fijar la organización de la etapa de educación infantil y las condiciones que habrán de reunir las escuelas infantiles para el desarrollo de la misma, además de las diligencias de supervisión y control que esta estime convenientes.

Dentro de este marco competencial, corresponde al Ayuntamiento de Tegueste establecer las condiciones de desarrollo del servicio de Escuela Infantil Municipal.

ARTÍCULO 1. OBJETO

El objeto del presente Reglamento es regular la prestación del servicio del primer ciclo de educación infantil de la Escuela Municipal Infantil en desarrollo de la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS

Se apoyará a las unidades familiares que, por diversas circunstancias, necesitan durante algún período del día ser auxiliados en sus tareas parentales de protección y educación y, por otro, satisfacer y educar a los niños/as, de forma que cubran sus necesidades afectivas, emocionales, biológicas, fisiológicas y educativas.

Este objetivo principal se apoyará en las siguientes actuaciones específicas:

- Guardar y proteger física y moralmente a los niños/as asistentes al servicio.

- *Apoyo a la familia para llegar a satisfacer las necesidades de los niños/as, contribuyendo a la prevención y atención de las necesidades básicas de la infancia.*

- *Asegurar la educación y la debida atención a los niños/as durante el tiempo que permanezcan en el servicio del centro.*
- *Satisfacer las necesidades biológicas, cognitivas, emocionales y sociales de los niños/as, estableciendo el funcionamiento y la organización del centro en torno a este fin, así como sus condiciones materiales y ambientales.*
- *Ofrecer a los niños/as, desde su llegada hasta el momento de su salida del centro, una acogida que le proporcione cercanía, seguridad, protección, cubriendo en todo momento sus necesidades tanto básicas como afectivas según su edad.*
- *Potenciar el juego, el ocio constructivo y el contenido educativo del tiempo libre, entendiéndolos como una necesidad del niño/a en todo momento.*
- *Realizar un estudio y evaluación integral de cada niño/a para proporcionar la alternativa a su cuidado más adecuada, cubriendo las necesidades que precise en cada circunstancia.*
- *Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite, acorde a su edad, el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual.*

- Promover la socialización de los niños/as.

ARTÍCULO 3. SERVICIOS

1. *Servicio de guarda y atención para la conciliación de la vida laboral y familiar.*

Consiste en la estancia de niños/as de hasta 3 años, durante el horario establecido, así como la atención educativa apropiada a los niños/as de esa edad, velando además por el acompañamiento en su desarrollo integral respetando su momento madurativo.

Se procurará, además, que los niños/as adquieran hábitos de higiene y socialización, trabajando también contenidos transversales para la educación en la igualdad de oportunidades de ambos sexos, así como se realizaran las adaptaciones curriculares o metodológicas. Asimismo se velará por la detección y valoración de posibles anomalías físicas, psíquicas y/o sensoriales, así como también la identificación de posibles situaciones de desprotección infantil.

2. *Servicio de comedor.*

Incluye desayuno y almuerzo para aquellos niños/as usuarios de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste que lo soliciten, contemplando un régimen de comidas acorde con las edades y necesidades de cada niño/a.

El régimen alimenticio deberá poseer los nutrientes básicos para una completa alimentación, comunicándoles a los padres y madres el menú semanal para que estos, a su vez, complementen la dieta en el domicilio familiar a fin de lograr un total equilibrio nutricional del niño/a. En caso de menores con dietas especiales se adjuntará informe del médico especialista correspondiente.

3. *Servicio de limpieza y mantenimiento.*

Consistirá en la limpieza diaria de todo lo correspondiente a las instalaciones de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste, así como la desinfección y desratización, cuando proceda, y el mantenimiento del inmueble y mobiliario.

4. *Servicio de atención y educación de padres.*

Consistirá en la presentación de apoyo y asesoramiento a las madres y padres o representantes legales en aspectos sociales y educativos referentes a la educación de sus niños/as.

ARTÍCULO 4. NÚMERO DE PLAZAS DISPONIBLES

El número de plazas se determina por el Decreto 104/2011, de 6 de mayo, que modifica el Decreto 201/2008, de 30 de septiembre, por el que se establecen los contenidos educativos y los requisitos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias y la Orden 3 de febrero de 2009, por la que se establece la adecuación de los requisitos para la creación o autorización de centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.

De esta manera, el número máximo de plazas escolares de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste será de 39 para alumnos de hasta 3 años de edad, distribuidas de la forma siguiente:

- 1 aula para niños/as de hasta 1 año (8 plazas).

- 1 aula para niños/as de 1 a 2 años (13 plazas).

- 1 aula para niños/as de 2 a 3 años (18 plazas).

El Ayuntamiento cubrirá las vacantes de plazas que se produzcan en el menor plazo posible y siempre que exista demanda de plazas.

ARTÍCULO 5. CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

1. La Escuela de Educación Infantil de Tegueste prestará servicios durante doce meses al año, debiendo permanecer abierta todos los días laborables, a excepción de los sábados y festivos.

A estos efectos se entenderán como días festivos los domingos y el resto de días declarados como tales por el Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Tegueste y señalados en el calendario laboral.

2. La Escuela de Educación Infantil permanecerá abierta desde las 7.00 horas y hasta las 16.00 horas.

ARTÍCULO 6. PROYECTO EDUCATIVO

Según el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Proyecto Educativo debe contemplar las siguientes áreas de trabajo con el menor:

- Identidad y autonomía personal.

- Descubrimiento del medio físico y social.

- Comunicación y representación.

El Proyecto Educativo se ha de fundamentar en una visión global, pluralista e integradora, de convivencia en la diversidad y que garantice una educación que permita crecer y desarrollarse como personas, adquiriendo y respetando los valores y las normas de convivencia; que refuerce la autonomía, la comprensión, el crecimiento y la maduración de los niños/as, partiendo del entorno social y cultural en el que se ubica, contemplando como objetivos mínimos en los ámbitos pedagógicos y de funcionamiento los siguientes:

- *El desarrollo global del niño/a en cada etapa, valorando la diversidad y la maduración de cada niño/a.*
- *El modelo de atención a los niños/as con necesidades educativas especiales.*
- *Definición de un proyecto lingüístico con el máximo detalle.*
- *La relación entre los educadores/as, los niños/as y las familias.*
- *Las fiestas populares y tradicionales propias del entorno sociocultural como elemento integrador.*
- *El período de adaptación de los niños/as, estableciendo mecanismos favorecedores.*
- *La educación para la igualdad, no sexista, no discriminatoria e integradora, con un carácter aconfesional en el que se respeten las diversas religiones y culturas.*
- *La coordinación y trabajo del personal docente y no docente de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste.*

ARTÍCULO 7. PERSONAL EDUCATIVO

1. Todo el personal empleado para la prestación del servicio en la Escuela de Educación Infantil de Tegueste dependerá laboralmente del contratista de la misma, sin que entre aquel ni el Ayuntamiento de Tegueste exista ningún vínculo funcionarial ni laboral.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa y laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud laboral, así como la normativa interna del sector que regule el objeto del contrato.

2. *El personal será contratado por el adjudicatario previa comunicación al Ayuntamiento de Tegueste de la titulación y experiencia requerida.*

La retribución del personal y la asignación de las tareas laborales corresponderán al adjudicatario, que será el responsable de aplicar la normativa laboral en vigor.

3. *El equipo de trabajo necesario para la prestación del servicio educativo estará constituido, como mínimo, por el siguiente personal.*

a. *Un titulado maestro de educación infantil o título de grado equivalente, que ejercerá la dirección de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste.*

b. Tres titulados técnicos superiores en educación infantil o equivalente, uno por cada grupo.

c. *Al personal educativo deberá acompañarle el personal no cualificado necesario (limpieza, mantenimiento, etc.).*

4. *La empresa contratista velará por que exista una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones si no son estrictamente necesarios. Además, el adjudicatario garantizará la sustitución de las ausencias de su personal docente de forma inmediata, de manera que en ningún momento de la prestación del servicio pueda quedar reducida la dotación de personal.*

Cualquier sustitución de los profesionales docentes requerirá la previa conformidad del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste. Igualmente, el Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir el cambio de cualquier profesional de la entidad adjudicataria cuando existan razones suficientes que lo justifiquen, debiendo asimismo el adjudicatario solicitar al Ayuntamiento la previa conformidad para llevar a cabo los cambios que proponga.

5. *El adjudicatario dotará al personal del correspondiente uniforme acorde a su cometido laboral y en el que figurará el anagrama municipal.*

ARTÍCULO 8. ACCESO

La derivación de los menores que asistan al centro se llevará a cabo a través del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste, previa selección correspondiente.

El acceso a la Escuela Municipal de Educación Infantil de Tegueste estará regulado por la Resolución de la Comunidad Autónoma que convoque el procedimiento de admisión del alumnado de Centros de Infantil y Primaria que se publica al principio de cada curso escolar.

ARTÍCULO 9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El calendario correspondiente al procedimiento de admisión de las enseñanzas de Educación Infantil se regulará anualmente a través de Resolución1 de la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa, por la que se convocará el procedimiento de admisión del alumnado en centros de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. El alumno matriculado en años anteriores deberá aportar, en su caso, en el plazo establecido, la documentación relativa a variaciones producidas en su situación personal, socio – familiar y económica.

3. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste, en horario de atención al público.

4. El orden de prioridad de las solicitudes se establecerá de acuerdo con los criterios de selección referentes a las situaciones laborales, socio – familiares y económicas descritas en el artículo 11 del presente Reglamento.

5. En caso de menores cuyas circunstancias socio – familiares supongan una desprotección para el mismo, se podrán admitir, excepcionalmente y de manera justificada, solicitudes fuera de plazo.

ARTÍCULO 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Entre la documentación a presentar para la solicitud de una plaza, será preciso aportar el documento específicamente elaborado para tal fin, debidamente cumplimentado y firmado.

2. A efectos de aplicación del baremo de admisión, se presentará, junto a la solicitud de admisión, la siguiente documentación justificativa:

a. Libro de familia en que conste la filiación del niño/a.

b. *Documento Nacional de Identidad, permiso de residencia, Pasaporte u otro documento oficial de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.*

c. *Cartilla de vacunaciones debidamente cumplimentada y actualizada, así como la Tarjeta de Asistencia Sanitaria del menor. Informe de su pediatra donde especifique alergias o intolerancias alimenticias, en caso que no exista ninguna, también se debe indicar.*

d. *Certificado de familia numerosa, en su caso.*

e. *Cuando el menor beneficiario de la plaza, o algún otro miembro de la unidad familiar de convivencia, presente algún tipo de discapacidad, se deberá presentar documento que acredite dicha discapacidad y en qué grado.*

f. *Justificantes actualizados de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar procedentes del trabajo personal, rentas, pensiones y cualquier otro concepto, aportando, según proceda:*
g. *Pensionistas: documento acreditativo del INSS de pensión.*
h. *Trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo y dos últimas nóminas.*

i. Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, justificante del pago de la cuotas mensuales al INSS y declaración de ingresos mensuales.

j. Desempleados: Certificado de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo.

k. Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

l. En caso de separación o divorcio, o de familias monoparentales, se aportará la oportuna resolución judicial, convenio regulador o acuerdo de mediación o, en su caso, justificación de la situación de separación en trámite.

3. Los certificados o datos de otras Administraciones podrán ser obtenidos por el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste, previa autorización del solicitante, figurando dicha opción en el modelo de solicitud de plaza para la Escuela Infantil Municipal. En este supuesto no será necesaria su aportación por la persona solicitante.

4. A efectos de subsanar posibles defectos en la documentación exigida, se requerirá a las personas interesadas a fin de que enmienden la misma, disponiendo del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la correspondiente notificación para la corrección de los errores que en esta se indiquen.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, si el número de plazas solicitadas fuera superior al número de plazas ofertadas, se abrirá un proceso de selección, que establecerá el orden de acceso en función de la situación del niño/a.

2. A la documentación se le aplicará el siguiente baremo, establecido en el artículo 9 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado de enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias:

Familia monoparental (progenitores responsables del menor igual o menor de 20 años):	*2 Puntos*
Menores con media protectora de riesgo o de prevención:	*6 puntos*
Unidades familiares con sentencia judicial que determine violencia de género:	*6 puntos*
Existencia de hermanos matriculados en el centro:	
Primer hermano:	*1 punto*
Cada uno de los hermanos siguientes (por cada hijo menor de edad distinto del solicitante)	*0,5 puntos*
Proximidad al centro del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres o tutores legales:	
En la misma área de influencia	*4 puntos*
Áreas limítrofes	*2 puntos*
Áreas no limítrofes dentro del municipio	*1 punto*
Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificaciones que para su cálculo se aplican a las familias numerosas y aplicando como parámetro el Índice Público de Rentas y de Efectos Múltiples (IPREM):	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	*3 puntos*
Rentas superiores al IPREM que no sobrepasen el doble del mismo	*2 puntos*
Rentas superiores al IPREM que no sobrepasen el cuádruple del mismo	*1 punto*

Concurrencia de discapacidad en el alumno, en alguno de sus hermanos, padres o tutores legales:	
Discapacidad en el alumno	*3 puntos*
Discapacidad en alguno de los padres o tutores legales	*2 puntos*
Discapacidad en alguno de los hermanos	*1 punto*
Criterios complementarios para baremar las solicitudes:	
Condición legal de familia numerosa	*3 puntos*
Cualquier otra circunstancia previamente establecida en el tablón de anuncios del Consejo Escolar del centro, que tenga carácter objetivo y adecuada justificación	*2 puntos*

Y se entiende por familia monoparental aquella en la que un progenitor es responsable y convive en solitario con su/s hijo/s menor/es.A efectos de este Reglamento se entiende por miembros computables de la unidad familiar el padre, la madre, el tutor o tutora o la persona encargada de la guarda y protección del o de la menor, el o la cónyuge o persona unidad por análoga relación que habite en el mismo domicilio y los hermanos o hermanas de la persona beneficiaria mayores de 25 años de edad que también convivan en el hogar.

3. Los empates que se produzcan en la puntuación total que determina el orden final para la admisión, se resolverán aplicando la puntuación alcanzada, con carácter decreciente, en cada uno de los criterios establecidos y en su mismo orden.

4. Cuando persista el empate, la prioridad en el orden de lista vendrá dada aplicando como primera letra, de forma sucesiva en los dos apellidos y en el nombre, la que resulte del sorteo efectuado durante el procedimiento de admisión convocado en cada curso escolar.

ARTÍCULO 12. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

1. Los responsables legales del niño/a admitido/a, deberán formalizar la inscripción de la matrícula en el plazo establecido por el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste.

2. Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto una vez transcurrido el plazo establecido se considerarán como vacantes.

3. En caso de producirse vacantes durante el curso escolar, se cubrirán con las solicitudes objeto de la lista de reserva.

ARTÍCULO 13. COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN

1. La Comisión de Escolarización estará compuesta por representantes del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste, de los padres y de los profesores del centro.

2. La Comisión de Escolarización garantizará el cumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado y resolverá las incidencias de escolarización. Para desarrollar su labor, la Comisión de Escolarización realizará las siguientes funciones:

a. *Supervisar el desarrollo del procedimiento de admisión y el cumplimiento de la normativa aplicable.*
b. *Comprobar que para cada alumno solo se ha presentado una instancia, comprobar el número de vacantes y las solicitudes sin atender.*
c. *Elaborar la lista de admitidos y excluidos, con la puntuación final y la lista de reserva.*
d. *Adjudicar plaza al alumnado que no la haya obtenido.*
e. *Informar sobre la escolarización del alumnado con necesidades específicas.*

ARTÍCULO 14. RENUNCIA/DESISTIMIENTO DE PLAZA Y BAJAS

1. Previa comunicación al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste, cualquier beneficiario de la plaza podrá renunciar a la misma.

2. Se dará de baja al niño/a de la Escuela de Educación Infantil de Tegueste cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a. Renuncia voluntaria.

b. Abandono continuado y no justificado durante quince días.

c. Falsedad de documentos aportados durante el proceso de admisión.

ARTÍCULO 15. RESOLUCIÓN

1. Una vez elaborada la lista provisional de admitidos y excluidos, esta se elevará al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste para su aprobación provisional.

2. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tegueste, página web, pudiéndose publicar también en el tablón de anuncios de la Escuela de Educación Infantil, por un periodo de 10 días hábiles, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que se estimen convenientes.

3. Una vez resueltas las alegaciones y reclamaciones, el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Tegueste aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cualquier otra disposición municipal de rango inferior a esta y que contenga estipulaciones que resulten contrarias a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

1. *El presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días, según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa por otra disposición legislativa de rango igual o superior a esta.*
2. *Las referencias normativas que se incluyen en este Reglamento se entenderá sustituidas por aquellas otras que las modifiquen en el futuro."*

A N U N C I O

1097 **23098**

Habiendo transcurrido treinta (30) días hábiles de exposición al público del expediente de la aprobación con carácter provisional del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Tegueste, cuya exposición fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 155 de fecha 26 de diciembre de 2018, y no constando la presentación de reclamaciones en esta Entidad y de conformidad con lo previsto en el artº. 49 de la Ley 7/1985, dicho acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado. El texto del Reglamento es el siguiente:

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL DE TEGUESTE

PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica.
Artículo 2. Marco jurídico.
Artículo 3. Fines.
Artículo 4. Sede.
Artículo 5. Competencias.
Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

TÍTULO II. MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

-CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN.

Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.
Artículo 8. Vocales Consejo Escolar Municipal.
Artículo 9. Ámbito de referencia.

-CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 10. Nombramiento de la vocalía.
Artículo 11. Suplencia de la vocalía.
Artículo 12. Duración del mandato.
Artículo 13. Ceses.
Artículo 14. Renovación de la vocalía.
Artículo 15. Derechos de la vocalía.
Artículo 16. Obligaciones de la vocalía.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNCIPAL.

Artículo 17. Órganos del Consejo.

-CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

-SECCIÓN PRIMERA: LA PRESIDENCIA

Artículo 18. La Presidencia
Artículo 19. Funciones de La Presidencia.

-SECCIÓN SEGUNDA: La Vicepresidencia.

Artículo 20. La Vicepresidencia.
Artículo 21. Funciones de La Vicepresidencia.

-SECCIÓN TERCERA: LA SECRETARÍA

Artículo 22. La Secretaria.
Artículo 23. Funciones de La Secretaria.

-CAPÍTULO II.- ÓRGANOS COLEGIADOS.

-SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 24. El Pleno: naturaleza y composición.
Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

-SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 26. Composición.
Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.
Artículo 28. Elección de los/las miembros de la Comisión Permanente.
Artículo 29. Suplencia.

-SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

-CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.
Artículo 32. Sesiones ordinarias.
Artículo 33. Sesiones extraordinarias.
Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.
Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.
Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.
Artículo 37. Quórum.
Artículo 38. Inicio de las sesiones.
Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.
Artículo 40. Potestades de la Presidencia vinculadas al desarrollo de las sesiones.

Artículo 41. Preguntas.
Artículo 42. Adopción de acuerdos.
Artículo 43. Actas de las sesiones.
Artículo 44. Procedimiento de cese de los/las vocales.

-CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.
Artículo 46. Quórum.
Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

-CAPÍTULO III.- EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.
Artículo 49. Petición de dictámenes e informes.
Artículo 50. Formulación de enmiendas.
Artículo 51. Formulación de propuestas.

TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO.

Artículo 52. Recursos económicos.

TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 53. Reforma.

PREÁMBULO

La Constitución Española consagra el derecho de todos los ciudadanos de participar en los asuntos públicos, y obliga a las Instituciones a promover las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos y grupos en que se integren, sean reales y efectivas, salvando para ello todos aquellos obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y faciliten la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social (artículo 9.2).

La Constitución dota de carácter fundamental al derecho a la educación y reconoce la libertad de enseñanza. Insta a los poderes públicos a que garanticen ese derecho a través de una programación general de esta última, con la participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes (artículo 27).

Estos principios, consagrados constitucionalmente, han sido reconocidos posteriormente por la legislación reguladora del Régimen Local, por un lado, en los artículos 24 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el ámbito estatal (y en los artículos 119 a 132 y 235 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), y por otro, en la Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Canarias, que para facilitar esta participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, instrumentan dos mecanismos fundamentales, bien la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada para facilitar la participación ciudadana en todos los temas de actuación municipal, bien la creación de órganos de participación sectorial para facilitar la participación en un ámbito concreto de ésta, bajo la denominación de Consejos Sectoriales, como es el caso de los Consejos Escolares Municipales.

En concreto, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación desarrolla los principios constitucionales en materia de educación y establece los órganos de participación de los sectores afectados. El artículo 34 de la citada Ley Orgánica 8/1985 dispone la necesaria existencia de un Consejo Escolar en cada una de las Comunidades Autónomas como órgano que garantice la adecuada participación de los sectores implicados a efectos de la programación de la enseñanza. En cumplimiento de este mandato legal y una vez la Comunidad Autónoma Canaria dispuso de competencias exclusivas en materia de educación, se promulgó la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, que, en su Capítulo II, regula el Consejo Escolar de Canarias como órgano consultivo que canaliza la participación de los sectores interesados en la programación educativa y asesora al Gobierno en la elaboración de leyes y reglamentos que hayan de instrumentar normativamente la política en el área de las enseñanzas no universitarias. Asimismo, crea los Consejos Escolares Municipales y Comarcales como instrumentos de participación de la comunidad educativa en la gestión educativa y como órganos de asesoramiento de la Administración (artículos 27 a 31).

La importante producción normativa dictada en los últimos años que incluye cuerpos normativos tan relevantes e innovadores como las ya derogadas Leyes Orgánicas 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes, el largo período de vigencia de la Ley canaria 4/1987, de Consejos Escolares y los profundos cambios sociales gestados durante ese tiempo en la participación en el ámbito educativo, hicieron precisa una adecuación de la composición del Consejo Escolar de Canarias y aconsejaron una mejora en los procedimientos de designación de sus miembros, en especial, de los representantes de algunos sectores no bien definidos o singularizados en su normativa antes reseñada, que se modifica por Ley 2/2001, de 12 de junio. Esta nueva regulación también afecta a algunos aspectos del funcionamiento básico de los Consejos Escolares Municipales, residenciando en los mismos nuevas funciones, tanto en el aspecto consultivo, como en el de propia iniciativa y propuesta de dicho órgano a fin de fomentar la participación en las resoluciones de cuestiones relativas a la calidad de la enseñanza, al absentismo escolar, la convivencia en los centros y su seguridad exterior.

Tras la promulgación de la mencionada Ley 2/2001, y al amparo de su Disposición Final Segunda, se aprueba el Decreto 36/2003, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolar de Canarias, para dar cabida a los nuevos aspectos organizativos y de funcionamiento básico del Consejo.

En el ámbito autonómico, la LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria establece en su artículo 6 que el órgano institucional de participación y representación de la comunidad educativa en Canarias es el Consejo Escolar de Canarias, así como para cada una de las islas lo serán los consejos escolares insulares y para cada uno de los municipios los consejos escolares municipales. También prescribe que cada uno de estos órganos de participación dispondrá de la autonomía necesaria para su funcionamiento pero, en la medida de lo posible, coordinarán sus actuaciones.

Y a nivel estatal, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) ratifica lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), que reconoce tres principios fundamentales en materia educativa: proporcionar una educación de calidad para todos los ciudadanos; posibilitar la necesaria colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa para conseguir ese reto; y el compromiso decidido con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, este Ayuntamiento, haciendo uso de sus competencias, y ante la importancia creciente en la vida del Municipio de la comunidad educativa, que requiere de una especial protección en cuanto a la defensa de sus derechos y de la calidad de la enseñanza, considera de fundamental interés la creación de un canal de participación de dicha comunidad, con el objetivo de garantizar que pueda ejercer el derecho que el Ordenamiento Jurídico le reconoce y de responsabilizarse conjuntamente con los órganos municipales de las acciones en materia de educación, mediante las previsiones contenidas en el «Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar Municipal de Tegueste», y la creación de un Consejo Escolar Municipal de carácter consultivo, que enriquecerá la actividad municipal en la medida en que el Ayuntamiento accederá a una vía de diálogo y asesoramiento permanente con las personas e instituciones que más a fondo conozcan la realidad de la enseñanza no universitaria.

A partir de la creación de la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento la Villa de Tegueste en el año 2007, el desarrollo de procesos participativos, se ha caracterizado por impulsar y activar propuestas ciudadanas, sectoriales y políticas en el marco del contexto rural de este municipio. La participación social en el municipio ha estado caracterizada y definida por la "acción" (puntual o a medio plazo); tanto desde la agencia municipal como desde las organizaciones, entidades, instituciones ciudadanas o vecinales. Desde la concejalía delegada de Participación Ciudadana se ha buscado superar el nivel del activismo ciudadano para introducirse en propuestas más concretas profundas y complejas de dinamización ciudadana que den respuestas al entramado socio-comunitario de la localidad. En el 2013 se inicia un proceso de construcción de bases conducentes a la participación comunitaria en el ámbito rural del municipio de Tegueste con la realización de una propuesta general de auto-diagnóstico y la elaboración y puesta en marcha del "Proyecto base de Participación, Desarrollo Social y Comunitario en el ámbito rural del municipio de Tegueste".

En este contexto, el presente Consejo Escolar Municipal, que se ha gestado de forma participativa a través de los espacios de debate creados en estos últimos años, en concreto en la Mesa de Educación, en la que se encuentran todos los agentes

relacionados con la educación tanto en el ámbito privado como público que trabajan en el municipio de Tegueste; consta de: un Título I dedicado a regular las disposiciones generales; un Título II destinado a la composición y régimen jurídico de los miembros del Consejo Escolar Municipal; un Título III en el que se regula la estructura del Consejo Escolar Municipal; un Título IV en el que se regula el funcionamiento de los órganos colegiados del Consejo Escolar Municipal; un Título V régimen económico y financiero ; un Título VI referente a la reforma del reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Escolara Municipal.

Con esta finalidad se dicta el presente Reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto y naturaleza jurídica.

1. El Consejo Escolar de Tegueste es un Consejo Sectorial, de carácter consultivo, y como tal, un órgano colegiado sometido al Derecho Público que se crea al amparo del título II de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y de los artículos 27 a 29 de la Ley 4/1987, de 7 de abril, reguladora de los Consejos Escolares de la Comunidad Autónoma de Canarias ,modificada por la LEY 2/2001, de 12 de junio, de modificación de la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares, que en su artículo único (apartado Trece) modifica el precitado artículo 29.

2. El Consejo Escolar Municipal es el órgano de participación democrática de los sectores relacionados con la programación de la enseñanza no universitaria, tanto público como privado, de formación reglada y no reglada, en el ámbito municipal, y asesorará a la Administración –en el marco de sus competencias y respetando las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley– en todos aquellos planes y proyectos que afecten a la política educativa no universitaria, mediante la emisión de dictámenes, informes y propuestas.

Artículo 2. Marco jurídico.

El Consejo Escolar Municipal se rige por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y por lo que dispone para los Consejos Sectoriales su reglamento de desarrollo, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; por la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público en lo que respecta a los órganos colegiados y por la regulación establecida por la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares y por la LEY 2/2001, de 12 de junio, de modificación de la Ley 4/1987, de 7 de abril, de los Consejos Escolares en cuanto a sus referencias a los Consejos Escolares Municipales, así como por el presente Reglamento.

Artículo 3. Fines.

El Consejo Escolar Municipal tendrá como fines:

a) Velar por la consecución del acceso de todos los habitantes del Municipio a los niveles educativos y culturales que permitan su realización personal y sociolaboral,

promoviendo con esta finalidad cuantas acciones sean precisas en orden a alcanzar la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo, la compensación educativa y la atención a la diversidad.

b) Fomentar el respeto por la libertad, la igualdad, la justicia y el pluralismo en la comunidad educativa.

c) Impulsar el fomento de la conciencia de la identidad canaria y municipal, mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores naturales, históricos, culturales y lingüísticos del pueblo canario.

d) Impulsar e incentivar la calidad de la enseñanza en todos sus aspectos, instando a la elaboración de planes y proyectos que contribuyan a su desarrollo.

e) Promover la participación real, efectiva y continua de la comunidad educativa en los centros docentes.

Artículo 4. Sede.

El Consejo Escolar Municipal dispondrá de una sede o ubicación que permita su funcionamiento autónomo, contando, al menos, con oficina adecuada para despacho de la Presidencia y Secretaría y otras dependencias que permitan el normal desarrollo de lo Plenos, Comisiones Específicas y la organización del archivo cuando las disponibilidades de infraestructura y presupuestarias lo permitan.

Artículo 5. Competencias.

1. El Consejo Escolar Municipal será consultado, con carácter preceptivo previo, en los siguientes asuntos:

a) Propuestas municipales para la programación general de la enseñanza.

b) Disposiciones y actuaciones municipales que afecten a la educación.

c) Medidas para el control y la reducción del absentismo y fracaso escolar.

d) Distribución de las partidas presupuestarias municipales para gastos en materia educativa según las atribuciones que pueda determinar la normativa vigente.

e) Cualquier otra que la persona que ostente la Alcaldía o el Pleno le someta a consulta.

2. El Consejo Escolar Municipal podrá, a iniciativa propia, elevar informes y propuestas a la Administración competente sobre:

a) Participación de los servicios sociales municipales y policía local en el control del absentismo escolar.

b) Colaboración y auxilio a las Comisiones de Convivencia de los centros de enseñanzas.

c) Participación en las actividades extraescolares y complementarias y servicios en la programación de tarde de los centros en coordinación con el Cabildo Insular respectivo y la Consejería competente en materia de Educación.

d) Definición de planes de seguridad en el exterior de los centros de enseñanza, con la participación del voluntariado, la Policía Local y la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

e) Cualquier otra actuación encuadrada en el ámbito de aplicación de la Ley territorial 4/1987, de 7 de abril, de Consejos Escolares.

3. Asimismo, el Consejo Escolar Municipal podrá llevar a cabo las siguientes funciones:

a) Realizar cuantas acciones estén encaminadas a promover la participación de las comunidades escolares y los sectores afectados a fin de mejorar la calidad de la educación, la adaptación de los programas al entorno, así como la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.

b) Fomentar la realización de acciones socioeducativas como promover la participación de las familias en la educación, proponer actividades complementarias y extraescolares o formativas para el ocio y el tiempo libre de la juventud y estudiar y proponer los recursos necesarios (guarderías, ampliación de horarios de permanencia en los centros del alumnado, etc.).

c) Reconocer la labor de la comunidad educativa que se distinga por su dinamismo, trabajo y compromiso en la mejora de la educación.

d) Elevar al Consejo Escolar de Canarias y a la Consejería de Educación competente, Universidades, Cultura y Deportes los criterios que considere han de ser tenidos en cuenta para la distribución del alumnado a los efectos de su escolarización.

e) Promover la realización de estudios, investigaciones y proyectos sobre la educación en el ámbito del municipio.

f) Promover la innovación educativa en el ámbito municipal.

Artículo 6. Comunicación y coordinación de sus actividades.

1. El Consejo Escolar Municipal comunicará sus decisiones a los Consejos Escolares de de los centros docentes radicados en el término municipal, respetando las competencias de éstos establecidas la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para mejora de la calidad educativa (LOMCE). Los Consejos Escolares de los centros docentes fijarán las Directrices para la colaboración con fines educativos y culturales con el Consejo Escolar Municipal.

2. El Consejo Escolar Municipal elevará al Consejo Escolar de Canarias cuantos informes, propuestas e iniciativas considere convenientes, y fomentará la relación con

las diferentes administraciones públicas en todas aquellas materias que le puedan afectar. Con el fin de formular propuestas que mejoren el funcionamiento y la articulación de los Consejos Escolares Municipales, al finalizar el año escolar también podrá elevar al Consejo Escolar de Canarias una memoria descriptiva de sus actividades.

TÍTULO II. MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

CAPÍTULO I.- COMPOSICIÓN.

Artículo 7. Composición del Consejo Escolar Municipal.

El Consejo Escolar Municipal está integrado por las personas que ostentan los cargos de Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría y Vocalía.

Artículo 8. Vocales del Consejo Escolar Municipal.

Los diferentes sectores que conforman el Consejo Escolar Municipal propondrán a sus representantes en este órgano, preferentemente, entre las personas que forman parte de los diferentes consejos escolares de los centros de enseñanza de su municipio.

Serán Vocales del Consejo Escolar Municipal:

a) Un/a representante de los/as profesores/as por cada centro educativo del municipio propuestos por las centrales u organizaciones sindicales y por asociaciones del profesorado.

b) Un/a representante de los/as padres/madres del alumnado por cada centro educativo del municipio, propuestos por las federaciones de asociaciones de padres/madres del alumnado.

c) Un/a representante de los/as estudiantes por cada centro educativo del municipio, propuestos por las Asociaciones o Federaciones correspondientes.

d) Dos representantes del personal de administración y servicios de los centros docentes, nombrados a propuesta de las centrales y asociaciones sindicales que, de acuerdo con la legislación vigente, tengan el carácter de más representativos en el sector.

e) Dos representantes del CEPA Comarca Nordeste de Tenerife, un profesor y un representante del alumnado.

f) 1 representante del equipo de orientación.

g) 1 representante de colectivos juveniles.

h) 1 representante de ECCA.

i) 1 representante de inspección de zona.

j) Un/a concejal/a en representación de cada grupo político municipal designado por los mismos.

k)1 representante de Servicios Sociales.

l) 1 representante de Escuelas Infantiles.

m) 1 representante de Policía Local.

n) 1 representante técnico de resto de áreas del Ayuntamiento con mayor incidencia en materia educativa.

o) 1 representante de empresarios de educación.

p) 1 representante empresarial.

q) 1 representante de colectivos de discapacidad.

r) 1 representante propuesto por las centrales sindicales que, de acuerdo con la legislación vigente, ostenten el carácter de más representativas.

s) 1 representante del Centro de Salud.

Artículo 9. Ámbito de referencia.

El ámbito territorial de referencia para las diversas organizaciones, entidades y asociaciones mencionadas en el artículo ocho como proponentes en función de su representatividad, será el de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CAPÍTULO II.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL

Artículo 10. Nombramiento de la vocalía.

Los miembros de la Vocalía del Consejo Escolar Municipal serán nombrados por la persona que ostente el cargo de Alcalde/a o persona en quien delegue, mediante Decreto, una vez ratificadas las designaciones de los diferentes sectores por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 11. Suplencia de los/as vocales.

A la propuesta de los miembros de la Vocalía titulares se habrá de adjuntar la propuesta de sus suplentes, que serán designados en el mismo número y por el mismo procedimiento que en el indicado en los artículos 8 y 10 del presente Reglamento. Los/as suplentes actuarán en sustitución de los Vocales titulares cuando concurra cualquiera de las causas descritas en el art. 13.1 del presente reglamento.

Artículo 12. Duración del mandato.

El mandato de los miembros del Consejo Escolar Municipal será de 4 años, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 13 y 14 del presente reglamento y de los cambios que procedan cuando varíe la representatividad de su sector.

Artículo 13. Ceses.

1. Los miembros del Consejo Escolar Municipal perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

a) Por terminación de su mandato.

b) Por renuncia.

c) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.

d) Por cese dispuesto por el Consejero/a correspondiente, cuando se trate de representantes de la Administración Insular o Autonómica.

e) Por acuerdo del sector educativo o de las organizaciones, entidades y asociaciones que efectuaron las propuestas.

f) Por cambio de representatividad en algún sector.

g) Por inasistencias reiteradas e injustificadas a las reuniones de los órganos del Consejo. Tendrá este carácter la inasistencia a tres plenos consecutivos o cinco alternos en su período de mandato.

h) Por haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, en virtud de resolución judicial firme.

i) Por incapacitación o fallecimiento.

2. En los casos señalados en el apartado 1 de este artículo, el Consejo lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento con el fin de que se requiera al sector educativo correspondiente o a la organización afectada para que proponga un nuevo titular de la Vocalía vacante.

3. El nuevo miembro será nombrado por el tiempo que reste para la finalización del mandato de quien produjo la vacante.

Artículo 14. Renovación de la vocalía.

Los miembros de la vocalía del Consejo Escolar Municipal se renovarán, para un mandato de cuatro, por mitades cada dos años siempre que exista más de un representante en cada sector.

Si transcurrido el plazo de que disponen los diferentes sectores para nombrar a sus representantes, no hubiesen designado nuevos miembros de la vocalía, se entenderá prorrogado el mandato de los antiguos miembros de la vocalía.

Artículo 15. Derechos de miembros de la vocalía.

1. Los miembros de la vocalía del Consejo Escolar Municipal ostentarán la condición de consejeros/as del órgano y tendrán derecho a ser acreditados como tales por la Presidencia.

2. Los miembros del Consejo tendrán derecho a:

a) Ostentar la representación del Consejo, para actuaciones concretas, por designación de éste o delegación expresa del Presidente.

b) Formular propuestas en los términos establecidos en el artículo 51 del presente Reglamento.

c) Recibir la documentación, asistencia técnica y, en su caso, disponer de los medios materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones según los criterios establecidos por la Comisión Permanente.

d) Exigir que su parecer conste expresamente en el acta, debiendo presentar por escrito el texto que se corresponda fielmente con su intervención, bien en el transcurso de la sesión o en el plazo de 48 horas.

e) Solicitar que figure en el acta el voto contrario a la mayoría o la abstención, así como los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

f) Emitir voto particular por escrito, en el plazo de 48 horas, de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento, en Comisión Permanente o en Pleno, con derecho a su defensa en todos los casos.

g) Percibir las dietas correspondientes por el ejercicio de sus funciones o cualquier otra retribución o indemnización que apruebe el Pleno o la Comisión Permanente del Consejo, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias del Ayuntamiento.

h) Debatir, defender o proponer modificaciones a los dictámenes, informes o propuestas.

i) Elevar a la Presidencia la incorporación de puntos en el orden del día, siempre que se cumplan las condiciones estipuladas en este Reglamento.

j) Ser informados respecto a los procedimientos de trabajo del Consejo y participar en el desarrollo, consolidación y trayectoria del Consejo.

k) Cualquier otro derecho que le esté legalmente reconocido.

Artículo 16. Obligaciones de miembros de la vocalía.

Los miembros de la vocalía del Consejo Escolar Municipal tienen las siguientes obligaciones:

a) Representar, en su caso y en actuaciones concretas, al Consejo Escolar Municipal con lealtad institucional, en el marco de los criterios y las líneas establecidas por éste.

b) Guardar reserva sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo y, en todo caso, hasta que las resoluciones, dictámenes e informes hayan sido aprobados, se encuentren en poder del solicitante y se hagan públicos oficialmente. Tendrán carácter reservado, de no señalarse lo contrario, los términos de las deliberaciones y el sentido de los votos de cada consejero, excepto los votos particulares.

c) Mantener una actitud respetuosa en su relación con los restantes miembros del Consejo y personal del mismo.

d) Asistir a las sesiones de los órganos del Consejo de los que formen parte debiendo en su caso, notificar y excusar su inasistencia, según los procedimientos establecidos.

e) Comunicar, con la debida antelación, a la Secretaría del Consejo, su inasistencia a fin de evitar los posibles perjuicios organizativos y económicos al órgano.

f) Poner en conocimiento de su correspondiente suplente la previsible inasistencia, a efectos de ser sustituido, trasladándole a éste cuanta información y documentación le sea necesaria.

g) Tomar parte activa en las actividades organizadas por el Consejo.

h) Presentar, por escrito, su parecer cuando desee que éste conste expresamente en acta, o cuando desee hacer constar su discrepancia con un acuerdo mayoritario.

i) Presentar, por escrito, cualquier voto particular acompañado de la argumentación que estime conveniente.

j) Participar en la emisión de dictámenes e informes y cuando le corresponda, en la realización de estudios y otras tareas.

k) Responsabilizarse de informar a sus representados/as de las resoluciones, dictámenes e informes aprobados por el Consejo.

l) Informar al órgano de aquellos foros o eventos a los que asista en su representación.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 17. Órganos del Consejo.

Los órganos del Consejo Escolar Municipal son:

1. Órganos Unipersonales:

a) La Presidencia.

b) La Vicepresidencia.

c) La Secretaría.

2. Órganos Colegiados:

a) El Pleno.

b) La Comisión Permanente.

c) Las Comisiones Específicas.

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN PRIMERA: LA PRESIDENCIA

Artículo 18. La Presidencia.

El cargo de Presidente/a del Consejo Escolar Municipal recaerá en la persona que ostente el cargo de Alcalde/sa o persona en quien delegue, que necesariamente deberá ser un miembro de la Corporación.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

La persona que ostente el cargo de Presidente/a del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

a) Representar institucionalmente al Consejo Escolar Municipal y dirigir su actividad.

b) Convocar y presidir las sesiones y vigilar la ejecución de los acuerdos.

c) Fijar el orden del día del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

d) Impulsar y coordinar las deliberaciones.

e) Dirimir las votaciones en caso de empate.

f) Autorizar con su firma los escritos oficiales, los acuerdos del Consejo y ejecutar los mismos.

g) Coordinar y supervisar, de acuerdo con los coordinadores de las diversas Comisiones, Subcomisiones y Equipos de Trabajo, la actividad de las mismas.

h) Delegar la representación de la presidencia del órgano.

i) Resolver, de acuerdo con la Comisión Permanente, las dudas que se susciten en la aplicación del presente Reglamento.

j) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

k) Gestionar el presupuesto aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Consejo e informar de dicha gestión a la Corporación Municipal, al Pleno del Consejo y a su Comisión Permanente.

l) Disponer de los gastos necesarios para el ejercicio de sus competencias dentro de los límites de su competencia y ordenar todos los pagos que se efectúen con cargo a los fondos del Consejo.

m) Solicitar de la Administración o de cualquier otra organización e institución la documentación e información que se consideren necesarias para el desarrollo de las tareas del Consejo.

n) Invitar al Consejo Escolar Municipal a aquellas personas que puedan prestar asistencia e información.

ñ) Solicitar del Ayuntamiento los medios materiales y personales suficientes para que el Consejo Escolar Municipal pueda cumplir adecuadamente sus funciones.

o) Adoptar cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento y representatividad del Consejo.

p) Cualquier otra que le esté atribuida por la normativa vigente o por el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA: LA VICEPRESIDENCIA.

Artículo 20. La Vicepresidencia.

1. El/la Vicepresidente/a será nombrada por el Alcalde/a a propuesta del Consejo Escolar Municipal.

2. El mandato será de cuatro años, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 13 del presente Reglamento.

Artículo 21. Funciones de la Vicepresidencia.

La persona que ostente el cargo de El/la Vicepresidente/a del Consejo Escolar Municipal realiza las siguientes funciones:

1. Sustituir a e/la Presidente/a en caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento.

2. Realizar las funciones que le delegue la Presidencia.

3. Cualquier otra que le sea asignada por el Pleno o por la Comisión Permanente.

SECCIÓN TERCERA: LA SECRETARÍA.

Artículo 22. La Secretaría.

1. El/la Secretario/a corresponde a un/a funcionario/a de carrera de la Administración Local, nombrado por el Alcalde/sa a propuesta del Consejo Escolar Municipal.

2. El mandato será de cuatro años.

3. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o fallecimiento, la persona que ostente el cargo de secretario/a será sustituido/a por un funcionario/a propuesto por la Presidencia.

Artículo 23. Funciones de la Secretaría.

La persona que ostente el cargo de secretario/a del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes:

a) Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

b) Efectuar las convocatorias de las sesiones de los órganos del Consejo.

c) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Levantar, redactar y certificar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cumplimentar el Acta de Presencia a las reuniones del Pleno y de la Comisión

Permanente.

g) Acreditar a los/as consejeros/as en su condición de miembros del Consejo.

h) Custodiar las actas y las resoluciones del Consejo.

i) Supervisar el registro de entrada y salida de documentos y el servicio de archivos.

j) Asistir a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones.

k) Ejercer, por delegación de la Presidencia, la jefatura inmediata del personal y de los servicios internos del Consejo.

l) Cualquier otra de su ámbito profesional que le sea encomendada por la Presidencia.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS.

SECCIÓN PRIMERA: El PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 24. El Pleno: naturaleza y composición.

1. El Pleno es el órgano supremo de decisión y de formación de la voluntad del Consejo Escolar Municipal.

2. El Pleno está integrado por la totalidad de los miembros del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 25. Funciones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

El Pleno del Consejo Escolar Municipal tiene las siguientes funciones:

a) Aprobar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del municipio.

b) Adoptar acuerdos, medidas y resoluciones en las materias de su competencia descritas en el art. 5 del presente reglamento.

c) Crear, modificar y extinguir Comisiones de carácter General y Específicas, y designar a sus miembros.

d) Aportar criterios que mejoren el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas del Consejo Escolar Municipal.

e) Delegar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar Municipal todos aquellos asuntos que por su naturaleza puedan ser conferidos.

f) Aprobar la memoria anual sobre las actividades del Consejo Escolar Municipal que será sometido a la consideración del Pleno de la Corporación.

g) Aprobar los proyectos de Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Escolar Municipal y los proyectos de modificación del mismo.

h) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos a su deliberación.

i) Aprobar medidas encaminadas a eliminar el absentismo escolar

j) Adaptar el calendario escolar a las necesidades y características del Municipio, dentro del marco normativo autonómico y sin perjuicio de la autonomía de cada centro.

k) Informar sobre las normas de utilización extraescolar, por los colectivos de ciudadanos, de las instalaciones de los centros de titularidad pública o en aquellos de naturaleza privada donde existan convenios con el Ayuntamiento.

l) Informar sobre los Planes y/o medidas de seguridad de los centros.

m) Establecer relaciones y vías de colaboración con otros Consejos Escolares Municipales y, en su caso, con el Consejo Escolar Comarcal y Consejo Escolar Insular, y propiciar la creación y funcionamiento de Consejos Escolares de ámbito supra-municipal.

n) Ser consultado en la adopción por parte del Ayuntamiento de acuerdos de colaboración en materia educativa.

o) Ser consultado sobre los criterios generales para la financiación del mantenimiento de los centros públicos del municipio.

p) Fomentar las campañas de promoción educativa mediante la organización de jornadas y encuentros municipales de educación.

q) Todas aquellas cuestiones que, por su trascendencia, le sean encomendadas por la persona que ostente el cargo de Alcalde/sa, el Pleno del Ayuntamiento o la Concejalía de Educación.

r) Todos aquellos asuntos que, por precepto expreso, hayan de consultarse al Consejo Escolar Municipal o le sean asignadas por el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA: LA COMISIÓN PERMANENTE.

Artículo 26. Composición.

La Comisión Permanente estará constituida por las personas que ostenten los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a y por los/las Vocales, elegidos por sus respectivos sectores en sesión plenaria, asegurándose la representación proporcional de todos los sectores.

Artículo 27. Funciones de la Comisión Permanente.

Son funciones de la Comisión Permanente:

a) Elaborar el informe anual sobre el estado y situación del sistema educativo del Municipio que ha de ser aprobado por el Pleno del Consejo.

b) Proponer al Pleno del Consejo la creación de nuevas comisiones con carácter extraordinario, así como los/as vocales que se consideren necesario integrar en dichas Comisiones de Trabajo.

c) Designar las ponencias que hayan de redactar los informes que serán sometidos al Pleno del Consejo o a las Comisiones Específicas.

d) Estudiar los informes y dictámenes para su posterior propuesta de aprobación al Pleno o devolverlas a comisión en aquellos casos que requieran ampliación o profundización en el estudio, o corrección de los temas asignados.

e) Informar sobre cualquier cuestión que, debido a la premura del tiempo o por la entidad del tema, la persona que ostente el cargo de Presidente/a decida someter a su consideración.

f) Constituirse en caso de urgencia o por la entidad del tema a tratar, en Comisión de Trabajo.

g) Distribuir el trabajo entre las diferentes Comisiones Específicas.

h) Llevar al Pleno del Consejo Escolar propuestas o informaciones sobre cualquier aspecto relacionado con la enseñanza.

i) Todas aquellas competencias que por su naturaleza hayan sido delegadas por el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

j) Todas aquellas otras funciones que le sean asignadas por el presente Reglamento.

Artículo 28. Elección de los/as miembros de la Comisión Permanente.

1. Para la elección de los/as miembros de la Comisión Permanente se constituirá una mesa electoral que estará formada por la persona que ostente el cargo de Presidente/a del Consejo, que ejercerá las funciones derivadas de la Presidencia de la mesa, la persona que ostente el cargo de Secretario/a del Consejo, que ejercerá la Secretaría de la mesa, y un/a vocal nombrado de entre los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

2. Constituida la mesa, la persona que ostente el cargo de Presidente/a consultará a los miembros de cada uno de los grupos de vocales, sobre la posible unidad en la propuesta del vocal o vocales que correspondan como miembro de la Comisión Permanente. Esta propuesta tendrá que ser avalada por la firma de los representantes del sector presente. De no existir acuerdo se procederá a la elección mediante votación por papeletas de cada sector afectado.

3. Cada vocal votará a tantos representantes como correspondan a su sector, recayendo la elección, por orden sucesivo, en aquellos/as vocales que hayan obtenido mayor número de votos hasta constituir la Comisión Permanente.

4. Si se produjese empate, se procederá a realizar una segunda votación.

5. Si surgiese por segunda vez empate, se resolverá mediante decisión de la presidencia de la mesa, en atención a los criterios de mayor representatividad en los casos que fuera posible, y en su defecto, se hará la designación por sorteo.

6. Una vez constituida la Comisión Permanente se levantará acta, que será firmada por los componentes de la mesa.

7. El número de vocales de la Comisión Permanente será decidido en la primera sesión que celebre el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

8.- El Pleno del Consejo Escolar Municipal aprobará el régimen de sesiones de de la Comisión Permanente en la primera sesión que celebre.

Artículo 29. Suplencia.

1. Los/as vocales de la Comisión Permanente serán sustituidos por el siguiente candidatura en número de votos dentro del sector.

2. En estos casos el suplente deberá poner este hecho en conocimiento del Secretario/a del Consejo Escolar Municipal.

SECCIÓN TERCERA: LAS COMISIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 30. Las Comisiones Específicas.

1. Las Comisiones Específicas son órganos de trabajo para el estudio de asuntos concretos que serán presentados como informes, dictámenes y propuestas.

2. Las Comisiones Específicas se crearán por el Pleno o a propuesta de la Comisión Permanente, fijando en cada caso su composición. Podrán funcionar en subcomisiones.

3. Las comisiones estarán compuestas, al menos, por un miembro de la Comisión Permanente y por cuantos otros se propongan por el Pleno o por la Comisión Permanente.

4. Cada Comisión nombrará entre sus miembros un responsable que tendrá a su cargo la coordinación del trabajo y la redacción, en su caso, de las actas.

5. En cada caso el Pleno o la Comisión Permanente establecerán los criterios para la configuración de las comisiones.

6. Las comisiones tendrán un tiempo limitado de funcionamiento, que terminará con el cumplimiento de las funciones para las que fueron creadas o cuando el Pleno o, en su defecto, la Comisión Permanente así lo estimen oportuno.

7. Los informes, dictámenes o propuestas de las Comisiones Específicas no tendrán carácter vinculante ni para la Comisión Permanente ni para el Pleno, que podrán devolverlos para su nuevo estudio.

8. Las coordinaciones de las Comisiones Específicas podrán solicitar a la persona que ostente el cargo de Presidente/a del Consejo la asistencia técnica que estimen oportuna.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 31. Régimen de sesiones del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Las sesiones plenarias pueden ser de tres tipos: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 32. Sesiones ordinarias.

Se convocarán como mínimo dos Sesiones ordinarias al año, una en septiembre, para trazar los objetivos y planificar las actividades del curso escolar, y otra al finalizar el mismo, para analizar los resultados y planificar las medidas inmediatas de actuación.

Artículo 33. Sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias son aquellas que convoca la persona que ostente el cargo de Presidente/a por iniciativa propia, por acuerdo tomado por mayoría simple de la Comisión Permanente o a la solicitud de una décima parte de los miembros del Pleno.

2. En este último caso la solicitud habrá de hacerse por escrito donde se reflejará el asunto o asuntos que la motivan e irá firmada por todos los que apoyen la iniciativa.

3. La convocatoria de sesión extraordinaria a instancia de los miembros del Consejo deberá efectuarse dentro de los diez días naturales siguientes a la petición, debiendo celebrarse el Pleno antes de los treinta días naturales desde la entrada de la petición en Secretaría.

Artículo 34. Las sesiones extraordinarias urgentes.

Las sesiones extraordinarias urgentes son convocadas por la persona que ostente el cargo de Presidente/a del Consejo Escolar Municipal a iniciativa de la Comisión Permanente o de la mayoría absoluta de los/as vocales, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con la antelación mínima prevista para las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 35. Conformación y publicidad del Orden del Día y la Convocatoria.

1. El Orden del Día será conformado por la persona que ostente el cargo de Presidente/a del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Asimismo, se deberán integrar en el Orden del Día los asuntos presentados por una décima parte de los miembros del Pleno.

2. En caso de incumplimiento por parte de la persona que ostente el cargo de Presidente/a de su obligación de Convocar el Pleno del Consejo Escolar Municipal, la Comisión Permanente, por acuerdo firmado por la mayoría absoluta de sus miembros, convocará el Pleno.

3. La convocatoria de la reunión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será enviada por la persona que ostente el cargo Secretario/a del Consejo Escolar Municipal a cada uno de los miembros del Consejo, indicando el Orden del Día y el lugar, fecha y hora para la celebración de la sesión, tanto en primera como en segunda convocatoria.

4. En el caso de Pleno ordinario, la convocatoria se deberá enviar a los miembros del Consejo Escolar Municipal al menos con diez días naturales de antelación a la

celebración del mismo. La convocatoria del Pleno extraordinario se deberá enviar, al menos con seis días naturales de antelación a la celebración del mismo. En el caso de los Plenos extraordinarios urgentes, el límite del envío será de cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración del mismo.

5. La documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día será colgada en la página web del Consejo Escolar Municipal. En caso de no existir ésta, se utilizará la página web del Ayuntamiento. Se procurará la implementación de los medios técnicos necesarios para limitar el acceso a dicha documentación solamente a los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

6. La convocatoria será enviada con la antelación suficiente y por soporte electrónico, preferentemente mediante correo electrónico, a cada uno de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal. Cualquier miembro del Pleno del Consejo Escolar podrá elegir como medio de comunicación el correo electrónico. Solamente en este último caso, a la convocatoria se le adjuntará la documentación necesaria para el conocimiento de los distintos puntos del Orden del Día.

Artículo 36. Asistencia a las sesiones del Pleno.

1. Tendrán derecho a asistir al Pleno del Consejo Escolar Municipal todos sus miembros. También podrán asistir aquellas personas que, por razones de tipo técnico, puedan prestar asistencia e información, a petición de la Presidencia y a propuesta, en su caso, de cada sector.

2. En este último caso, podrán intervenir siempre que el Pleno esté conforme pero no tendrán derecho a voto.

3. Las sesiones del Pleno podrán contar con la asistencia de público. La Presidencia determinará el carácter público o privado de la sesión. Si se declarase pública, cada sector de representatividad podrá disponer de un número de invitaciones, dentro de los límites propios de las instalaciones.

Artículo 37. Quórum.

1. Para iniciar una sesión del Pleno del Consejo Escolar Municipal será necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos Presidente/a y Secretario/a,, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá el Pleno con los miembros presentes, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a.

Artículo 38. Inicio de las sesiones.

1. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún Consejero/a tiene que formular alguna observación al Acta de la sesión anterior. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si la hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos y solamente cabrá subsanar los errores materiales o de hecho.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

3. La consideración de cada punto del Orden del Día comenzará con la lectura y propuesta de acuerdo. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, se procederá directamente a la votación sobre el asunto de que se trate.

4. Cualquier miembro del Pleno podrá pedir durante el debate la retirada de algún asunto incluido en el Orden del Día a efectos de que se incorporen documentos o informes, aplazándose la discusión para la siguiente sesión. La petición será votada al terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta del acuerdo.

Artículo 39. Pautas a seguir en los debates.

1. Las intervenciones podrán ser ordenadas por la persona que ostente el cargo de Presidente/a conforme a las siguientes pautas:

a) Sólo se podrá hacer uso de la palabra previa autorización de la persona que ostente el cargo de Presidente/a.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del miembro del Pleno que la suscribe.

c) A continuación, los miembros del Pleno que lo deseen realizarán un primer turno de intervención. La persona que ostente el cargo de Presidente/a velará para que no exista desigualdad en el tiempo de las intervenciones.

d) Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar de la persona que ostente el cargo de Presidente/a que se le conceda turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún miembro del Pleno, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la persona que ostente el cargo de Presidente/a puede dar por terminado el debate, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 40. Potestades de la Presidencia vinculadas al desarrollo de las sesiones.

1. La persona que ostente el cargo de Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro del Pleno que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro del Pleno del Consejo Escolar Municipal o de sus miembros, de la Institución Pública o de cualquier persona o Entidad.

b) Produzca interrupciones o de cualquier forma altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, la persona que ostente el cargo de Presidente/a podrá ordenarle que abandone la sala.

Artículo 41. Preguntas.

1. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas durante la misma, sin perjuicio de que se puedan contestar por escrito en la sesión siguiente en atención a su dificultad técnica.

2. Las preguntas formuladas por escrito con 5 días hábiles de antelación a la celebración del Pleno serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Artículo 42. Adopción de acuerdos.

1. Para adoptar acuerdos, el Pleno del Consejo Escolar Municipal deberá estar constituido conforme al quórum establecido en el art. 37.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o absoluta de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal en los términos previstos en el presente Reglamento.

3. Se entiende que es mayoría simple cuando los votos positivos superan los negativos o los de propuestas alternativas, sin contar las abstenciones, los votos en blanco y los votos nulos.

4. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros del Pleno.

5. Los acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría simple de los miembros presentes del órgano correspondiente, sin perjuicio de las mayorías especiales que establece este Reglamento.

6. El voto de los/as miembros del Pleno es personal e indelegable, no admitiéndose el voto por correo, el voto anticipado ni el voto delegado.

7. Después de que la Presidencia del Pleno haya anunciado que se va a proceder a una votación, ningún miembro podrá hacer uso de la palabra, salvo para proponer otro procedimiento de votación conforme a lo previsto en este Reglamento.

8. Las votaciones no podrán interrumpirse, salvo por caso fortuito o fuerza mayor, debiendo en tales casos comenzar de nuevo. Durante su desarrollo, la persona que ostente el cargo de Presidente/a no concederá el uso de la palabra, ni ninguno de los

asistentes podrá entrar en el salón ni abandonarlo, salvo en casos muy justificados y con la venia de la Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

9. El Pleno del Consejo Escolar Municipal adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:

a. Por asentimiento a la propuesta Presidente/a del Consejo Escolar Municipal. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ninguno de los asistentes manifiesta reparo u oposición a la misma.
b. Por votación ordinaria, que se realizará a mano alzada.
c. Por votación pública mediante llamamiento. Durante su desarrollo el /la Secretario/a nombrará a los/as miembros del Pleno por el orden en que figuren en la relación, y éstos manifestarán en voz alta el sentido de su voto.
d. Por votación secreta, previo llamamiento, mediante papeleta depositada en una urna.

10. La persona que ostente el cargo de Presidente/a del Pleno del Consejo Escolar Municipal decidirá, en cada caso, la modalidad de la votación que debe seguirse. Cuando existan más de dos propuestas sobre la misma cuestión, se propondrá cualquiera de los procedimientos descritos en los apartados c) o d) del número 9 de este artículo. Será secreta siempre que se trate de cuestiones relativas a personas o cuando así lo solicite al menos una décima parte de los miembros del Pleno del Consejo Escolar Municipal.

11. En caso de empate en algún acuerdo que deba ser tomado por mayoría simple, el voto de la persona que ostente el cargo de Presidente/a será dirimente.

12. La Presidencia del Pleno del Consejo Escolar Municipal proclamará el resultado a partir del momento en que finalice el escrutinio.

Artículo. 43. Actas de las sesiones.

1. De las sesiones del Pleno, la persona que ostente el cargo de Secretario/a, o la persona que lo sustituya, levantará acta en la que se hará constar lo siguiente:

a) Relación de asistentes y de quienes hayan excusado su presencia, así como de otras personas que, en su caso, hayan sido citadas.

b) Orden del Día de la reunión.

c) Lugar, día y hora de inicio y finalización de la reunión.

d) Puntos principales de las deliberaciones.

e) Acuerdos adoptados.

2. En el acta deberá figurar, asimismo, la trascripción íntegra de la intervención de los miembros que lo soliciten, siempre que la aporten por escrito en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas.

3. También deberá constar, si así se solicita, el voto contrario o la abstención respecto al acuerdo adoptado.

4. El acta será aprobada, en su caso, en el primer punto del orden del día de la siguiente reunión ordinaria, salvo casos excepcionales.

5. El acta será firmada por la persona que ostente el cargo de Secretario/a, con el visto bueno de la Presidencia. En todo caso, el acta se formalizará como documento electrónico y por consiguientemente, será firmada mediante el certificado de firma electrónico que se disponga.

6. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, Secretario/a suplirá el acta con una diligencia en la que se harán constar las causas de la no celebración, nombres de los/as asistentes y de los/as que se hayan excusado.

7. Cuando los/as miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Artículo 44. Procedimiento de cese de miembros de la vocalía.

1. Las faltas de asistencia reiteradas conforme a lo establecido en el art. 13.1 g) de un vocal al Pleno del Consejo Escolar Municipal serán motivo de cese.

2. La persona que ostente el cargo de Secretaría comunicará la situación de faltas de asistencia reiteradas a la Presidencia del Consejo Escolar Municipal y notificará dicha situación a la persona interesada. El interesado/a dispondrá de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

3. A la vista de lo actuado, el Pleno del Consejo Escolar Municipal, emitirá resolución adoptada por mayoría simple desestimando el cese o procediendo al cese y al nombramiento del sustituto/a.

CAPÍTULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE Y DE LAS COMISIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 45. Convocatoria de las sesiones.

1. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas se reunirán cuando lo decida la Presidencia o lo solicite un tercio de sus miembros.

2. La Comisión Permanente y las Comisiones Específicas tendrán cuantas sesiones sean necesarias para tratar los asuntos de su competencia.

3. En el caso de la Comisión Permanente, la convocatoria y el Orden del Día se comunicará al menos con cinco días naturales de antelación para las reuniones preparatorias de los Plenos ordinarios. Respecto a las reuniones extraordinarias se precisa al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

4. En el caso de las Comisiones Específicas, la convocatoria y el Orden del Día se comunicará con cinco días naturales de antelación.

5. La convocatoria y el orden del día, así como la documentación administrativa que se derive en cada caso, se producirán por escrito a través de medios electrónicos.

Artículo 46. Quórum.

Para iniciar una sesión de la Comisión Permanente o de cualquiera de las Comisiones Específicas será necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a, o de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que será fijada treinta minutos más tarde, se constituirá la Comisión con los miembros presentes, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a

Artículo 47. Funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas.

Para el funcionamiento de la Comisión Permanente y de las Comisiones Específicas se seguirán, adaptándose a las realidades específicas de cada Comisión, las reglas descritas en el capítulo anterior.

CAPÍTULO III.- EMISIÓN DE DICTÁMENES E INFORMES.

Artículo 48. Emisión de dictámenes e informes.

1. Los dictámenes e informes, cuyo trámite de elaboración podrá ser ordinario o extraordinario, serán emitidos por la Comisión Permanente o por el Pleno, en función de su entidad o urgencia y en atención a las competencias que tienen atribuidas.

2. Los informes que el Consejo Escolar Municipal realice en materia de sus competencias, deberán emitirse en el plazo máximo de un mes, desde que fueron solicitados por la Entidad correspondiente. No obstante, la persona que ostente el cargo de Concejal/a competente en materia de educación podrá solicitar que el informe se realice por el trámite de urgencia, en cuyo caso, el plazo de emisión no podrá superar los quince días.

3. A efectos de agilizar los plazos o trámites, la persona que ostente el cargo de Presidente/a podrá, excepcionalmente y por razón de urgencia y trascendencia del tema, llevar directamente al Pleno las cuestiones planteadas, siempre que lo apruebe el Pleno del Consejo Escolar Municipal.

Artículo 49. Petición de dictámenes e informes.

1. Recibida una petición de dictamen o informe, la persona que ostente el cargo de Presidente/a convocará a la Comisión Permanente, a la Ponencia o a la Comisión Específica a la que corresponda redactar el mismo. En caso de que se envíe a la

Comisión Específica, ésta elaborará el dictamen o informe que deba someterse a la deliberación de la Comisión Permanente, designando al Vocal o Vocales que hayan de actuar como ponentes de la misma.

2. La Comisión Permanente podrá recabar informes o estudios del servicio técnico del Consejo Escolar Municipal o de cualquier experto/a o técnico/a, sobre aquellas cuestiones que requieran una especial clarificación.

3. El dictamen o informe se ha de elaborar en el plazo que permita su reparto a los miembros de la Comisión Permanente con anterioridad a la celebración de la correspondiente sesión, y si ello no fuera posible, estará disponible en la sede del Consejo desde que esté ultimado.

4. Los/as Vocales ponentes expondrán ante la Comisión Permanente el contenido del dictamen o informe de la ponencia. Se abrirá a continuación un turno de intervenciones sobre si procede aceptar o no dicho informe.

5. Si el dictamen o informe fuera rechazado en parte o en su totalidad se devolverá a la Comisión para nuevo estudio. Si no fuera posible la devolución, por prescripción de plazos, la Comisión Permanente emitirá un dictamen o informe de acuerdo con la voluntad mayoritaria de sus miembros.

6. Aceptado un informe o dictamen, se deliberará sobre los apartados que susciten observaciones y, una vez debatido, se pasará a votación para su inclusión o no en el texto definitivo.

7. La Comisión Permanente designará al miembro o miembros de la vocalía ponentes que defenderán en su caso el dictamen o informe ante el Pleno.

8. El dictamen o informe de la Comisión Permanente será distribuido a los Vocales con la convocatoria del Pleno en que se haya de debatir haciendo constar, en caso de existir votación, el resultado de la misma, adjuntando los votos particulares que se hayan emitido.

Artículo 50. Formulación de enmiendas.

1. Los/as Vocales podrán formular proposiciones de dictámenes o informes alternativos a los de la Comisión Permanente, o proposiciones de modificación de extremos concretos.

2. Dichas proposiciones, que serán formuladas por escrito, serán presentadas en la sede del Consejo, hasta 48 horas antes de la celebración del Pleno en las convocatorias ordinarias y extraordinarias, y en la misma sesión, en las convocatorias extraordinarias de urgencia.

3. Los/as Vocales ponentes expondrán al Pleno el contenido del dictamen o informe. Si se hubiesen presentado proposiciones de dictámenes o informes alternativos, Los/as Vocales que las hayan formulado procederán a defenderlas después del miembro de la vocalía ponente.

4. A continuación se abrirá un turno de intervenciones sobre aceptación o rechazo de ponencia o textos alternativos. Producidas todas las intervenciones, se procederá sin más trámite, a la votación del texto sobre el que el Consejo haya de deliberar.

5. Cuando fuese aceptado a debate un texto alternativo al de la ponencia podrán presentarse enmiendas al mismo después de un receso.

6. Si se hubiesen formulado proposiciones de modificación a extremos concretos del texto aceptado a debate, se abrirá por la Presidencia un turno de intervenciones para discusión de las enmiendas presentadas y votación de las mismas.

7. De acordarse la devolución de la ponencia a la Comisión Permanente, el Presidente/a nombrará una nueva Comisión que redactará un nuevo informe.

Artículo 51. Formulación de propuestas.

1. Los/as Vocales podrán formular propuestas que habrán de ser motivadas y precisas.

2. Las propuestas se remitirán por escrito a la Secretaría del Consejo que las elevará a la Presidencia para su inclusión en el Orden del Día.

3. Las propuestas serán incluidas, en caso de ser estimadas por la Presidencia, en el Orden del Día de la sesión más inmediata posible que haya de celebrar la Comisión Permanente, o, en su caso, el Pleno, según lo estipulado en este Reglamento. En caso contrario, tendrá que informarse de la presentación de las mismas.

4. Las propuestas serán defendidas ante la Comisión Permanente o el Pleno por el miembros de la vocalía suscribiente o por el/la primer/a firmante, quienes a su vez pueden delegar la defensa en otra Vocalía.

5. Se abrirá con posterioridad un turno de intervenciones que, una vez finalizado, se someterá a votación para su aprobación.

6. En el transcurso del debate podrán aceptarse modificaciones de aspectos concretos, siempre que sean votadas mayoritariamente.

7. Para el debate y aprobación de las propuestas en el Pleno, se atenderá a lo previsto en el artículo 49.1 de este Reglamento.

8. Las personas y organizaciones que no formen parte del CEM podrán formular propuestas si previamente se ha aprobado por el Pleno de este órgano que se abra un espacio a tal fin dentro del orden del día de una determinada sesión.

TÍTULO V. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 52. Recursos económicos.

El Consejo Escolar del Municipio podrá estar dotado, entre otros, de los siguientes recursos:

a) Recursos económicos para el gasto de material de oficina y mantenimiento.

b) Recursos económicos para los gastos de viajes derivados de los desplazamientos por asistencia a reuniones.

c) Recursos económicos que posibiliten desarrollar el Plan de Actividades aprobado.

d) En su caso, personal de servicio y administración suficiente que garanticen un correcto desarrollo del mismo.

TÍTULO VI. REFORMA DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.

Artículo 53. Reforma.

La reforma del Reglamento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo Escolar Municipal por mayoría absoluta. Aprobada la correspondiente modificación, se remitirá al Ayuntamiento para su tramitación y aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no regulado en este reglamento sobre funcionamiento del Consejo Escolar Municipal se aplicará la normativa sobre órganos colegiados contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Publicación y vigencia. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma: a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de tal comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. c) El Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. 2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán, además, en la página web del Ayuntamiento de Tegueste."

A N U N C I O

1098 **23459**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre de 2018, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de treinta días contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Villa de Tegueste, a 20 de febrero de 2019.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE

A N U N C I O

1099 **23085**

La Gerencia del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife ha dictado la Resolución número 274/2019, de 19 de enero de 2019, por la que se deja sin efecto la Resolución número 56/2019 relativa a la aprobación de la convocatoria y Bases específicas que regirían el procedimiento selectivo para la cobertura por funcionarios de carrera, de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 13, de 30 de enero de 2019.

Asimismo, y en virtud de la competencia delegada por acuerdo del Comité Ejecutivo en sesión celebrada el pasado 17 de octubre de 2018, la Gerencia, en la citada Resolución número 274/2019, ha resuelto aprobar nuevamente la convocatoria y las Bases específicas que regirán el procedimiento selectivo para la cobertura por funcionarios de carrera, de **DIEZ (10) PLAZAS DE BOMBERO ESPECIALISTA CONDUCTOR**, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Técnica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, de la Plantilla del Personal Funcionario de este Consorcio, dimanantes de las Ofertas de Empleo Público del 2017 y 2018, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS DE CARRERA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE 10 PLAZAS DE BOMBERO/A ESPECIALISTA CONDUCTOR/A (SUBGRUPO C1) VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

I. La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento selectivo para la cobertura por funcionario de carrera, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Oposición, de 10 PLAZAS DE BOMBERO/A ESPECIALISTA CONDUCTOR/A vacantes en la plantilla del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife para prestar sus servicios en cualesquiera de los Parques de bomberos profesionales

del Consorcio, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la oposición y no hayan obtenido alguna de las plazas convocadas en el presente proceso. La citada lista estará conformada por los 40 aspirantes siguientes que habiendo superado todas los ejercicios el procedimiento selectivo, no hayan obtenido plaza.

Asimismo, se regirá en cuanto al orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el momento de su aprobación.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADA

II. Las plazas objeto de la convocatoria se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Bombero/a Especialista Conductor/a, de la Plantilla de Personal Funcionario del Consorcio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

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

Igualmente, se publicará en la página web del Consorcio la convocatoria y sus Bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios del Consorcio.

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

- *La prevención y extinción de incendios.*
- *La protección, el salvamento y rescate de personas, animales y bienes en todo tipo de emergencias y situaciones de riesgo.*
- *Excarcelación en accidentes de tráfico.*
- *La intervención en emergencias por transporte de mercancías peligrosas y accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas*
- *Rescates verticales.*
- *La intervención en operaciones de rescate y salvamento en el medio natural.*

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. ***Nacionalidad**:*

a) *Ser español/a.*

b) *Nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*

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

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

Los/las aspirantes deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. ***Edad****: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*
3. ***Titulación****: Estar en posesión del título de Bachiller o nivel equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

4. ***Otros requisitos:*** *Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C vigente.*
5. ***Habilitación:*** *No haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*
6. ***Compatibilidad funcional****. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función. Se entenderá que no padece enfermedad ni defecto físico que impida dicho desempeño cuando esté en condiciones de superar el baremo médico que figura en el Anexo III de esta convocatoria.*
7. *No hallarse incurso en alguna causa de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente*
8. ***Consentimiento pruebas médicas:*** *Prestar su consentimiento expreso a someterse a las pruebas médicas necesarias para el reconocimiento médico al que se refieren las presentes Bases, así como, en su caso, a los controles antidopaje que puedan ser determinados en cualquier momento por el Tribunal.*
9. ***Derechos de examen*** *Abonar la tasa establecida por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.*

Todos los requisitos a los que se refiere esta Base deberán estar cumplidos el último día del plazo de presentación de instancias, no admitiéndose excepción alguna al respecto, ni incluso en los supuestos de fuerza mayor.

CUARTA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

I. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la página web del Consorcio (www.bomberostenerife.es) y en el tablón de anuncios de la Sede Administrativa del Consorcio.

II. Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base tercera de esta convocatoria, serán facilitadas en el Registro de la Sede Administrativa del Consorcio, sito en Avenida Francisco La Roche, nº 11, entreplanta, 38001 Santa Cruz de Tenerife (tfno.: 922

53 34 87), y deberán presentarse en dicho Registro o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dirigidas al Sr. Presidente del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.

A dicha instancia, deberán acompañar la siguiente documentación:

A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa de la siguiente documentación:

1º. Identificación:

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

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1 b) de la Base Tercera.

- El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario/a, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 c) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la Base Tercera.

***2º Título académico** correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, 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 en España.*

***3º** Copia auténtica o fotocopia compulsada del **Permiso de conducción de la clase C vigente**.*

***4º Certificado médico**, expedido en modelo oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Bombero/a Especialista Conductor/a y que no existe impedimento físico alguno para someterse a todas y cada una de las pruebas físicas que se enumeran en la convocatoria.*

***5º** Autorización para ser sometido a las pruebas físicas y médicas previstas en la convocatoria así como conformidad a someterse a las pruebas de control antidopaje y de consumo de drogas que determine el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo.*

***6º** En el caso de ser mayor de edad y vivir de forma dependiente, deberá acreditar el consentimiento de sus padres o tutores, o la autorización de la persona o institución que le tanga a su cargo, para la realización de las pruebas o ejercicios físicos que conforman la fase de oposición.*

B) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de tasas del Consorcio, en la cantidad de quince euros (15 €), y serán satisfechos por los aspirantes

mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta corriente de este Consorcio nº ES87 2100 9169 0122 0014 8763 de la entidad CaixaBank. En todo caso, deberá figurar como remitente el propio aspirante, quien hará referencia a la convocatoria.

Los derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación.

No procederá la devolución de derechos de examen en los supuestos de exclusión de los aspirantes de las pruebas selectivas por causas imputables exclusivamente a los interesados, derivadas de la declaración realizada en el impreso de solicitud.

III. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el Registro de Entrada de este Consorcio.

IV. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

V. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en esta convocatoria, acompañen a la instancia toda la documentación que se menciona en la presente Base y acrediten haber satisfecho los derechos de examen previamente a la presentación de la instancia.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

1. Relación provisional de aspirantes.*Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, que también se publicará en el tablón anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad, que contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.*

2. Relación definitiva de participantes.- *Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.- *En el plazo máximo de un mes, a contar del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada contra la Resolución que apruebe la lista*

definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

La interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales se publicará, para conocimiento de los/as interesados/as y con la finalidad de que puedan formular alegaciones, en el Tablón Anuncios del Consorcio y en la página web de la Entidad, cuando las circunstancias lo aconsejen.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

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

*-**Secretario/a**: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas consorciadas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

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

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Consorcio.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Comienzo de la oposición: La fecha, hora y lugar de celebración de la primera prueba de la oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en la página web del Consorcio (www.bomberostenerife.es) y en el Tablón de anuncios de la Sede Administrativa del Consorcio. Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas de la misma forma. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

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

La prueba teórica se realizará por todos/as los/las aspirantes a la misma hora y en el mismo lugar, salvo que por razones de logística esto no fuera posible, garantizándose, en todo caso, que los/las aspirantes realicen la prueba en las mismas condiciones, no pudiendo comunicarse entre sí durante la celebración de la misma.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, con la excepción de los ejercicios que componen la prueba de aptitud física que podrán realizarse consecutivamente en un mismo día.

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

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente.

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

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

OCTAVA- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios:

1.1. Ejercicio de Evaluación psicológica. Resultado APTO/A - NO APTO/A

1.2 Ejercicio Teórico. Puntuable

1.3 Ejercicio Práctico:

- *1.3.1. Pruebas de Aptitud Física: Puntuable*
- *1.3.2. Prueba de Habilidades Profesionales. Puntuable*
- *1.3.3. Prueba de conducción. Puntuable*

1.4. Reconocimiento médico. Resultado APTO/A - NO APTO/A

Cada uno de los ejercicios de la oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Los/as aspirantes deberán superar una a una las diferentes pruebas obteniendo un mínimo de 5 puntos en cada una de las puntuables y siendo declarados aptos en las demás. Una vez superados todos los ejercicios, la calificación final de la oposición será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los ejercicios puntuables.

1.1. Ejercicio de Evaluación psicológica.

Contenido: Consistirá en la realización de dos pruebas tipo test, a determinar por el Tribunal, mediante los que se evaluará la capacidad intelectual de los/las aspirantes y su perfil de personalidad.

-Primera prueba: Se evaluará la capacidad intelectual del aspirante respecto al razonamiento numérico, a la interpretación de un texto y al razonamiento lógico abstracto.

-Segunda prueba: Se evaluará el perfil de personalidad del aspirante respecto a sus capacidades para ejercer la profesión de bombero en relación con el perfil tipo que el propio Tribunal fije como más adecuado.

La calificación de este ejercicio será de APTO/A - NO APTO/A. Para que un aspirante resulte apto/a deberá superar ambas pruebas. Los aspirantes no aptos/as serán eliminados del proceso selectivo.

1.2. Ejercicio Teórico.

Contenido: Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas (más cinco de reserva), extraídas de los temas enumerados en el Anexo I de las presentes Bases, debiendo el aspirante, para cada pregunta, señalar la respuesta correcta de entre tres alternativas posibles, en un tiempo máximo global de una hora y quince minutos.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, valorándose a razón de 0,20 puntos cada respuesta correcta, y minorándose la puntuación en 0,10 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas no penalizarán en la puntuación.

Para superarlo y poder acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

1.3. Ejercicio Práctico:

1.3.1. Aptitud física

Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se relaciona en el Anexo II de las presentes Bases, siendo todas eliminatorias, por lo que los/las aspirantes declarados/as "no aptos/as" en un ejercicio serán eliminados y finalizará su participación en el proceso selectivo.

Si algún aspirante el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, en supuestos de parto o embarazo de riesgo, aportase ante el Tribunal certificado médico que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se le aplazará la realización de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminada en caso de no poder efectuarlas.

El Tribunal podrá elegir al azar de entre los/las aspirantes un número de ellos/ellas para la realización de un control antidopaje, realizado por el Servicio de Prevención del Consorcio, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física según la lista aprobada por el Consejo Superior de Deportes, del Ministerio de Cultura y Deporte, supondrá la exclusión del afectado/a en el procedimiento selectivo.

1.3.2. Habilidades Profesionales

Contenido: Constará de una única prueba en la que el/la aspirante deberá identificar 10 herramientas, equipos o pequeña maquinaria, a determinar por el Tribunal, relacionadas con la mecánica, electricidad, cerrajería y demás habilidades inherentes con la profesión de Bombero.

Dichas herramientas, equipos o pequeña maquinaria se extraerán del listado que el Consorcio publicará en la página web del mismo www.bomberostenerife.es

Ejecución: Para efectuar esta prueba el Tribunal realizará un único llamamiento. A la hora fijada se verificará los/las aspirantes que se presentan, que deberán acceder a un recinto cerrado, entregando sus teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, comprometiéndose a no comunicarse con los/las aspirantes que ya hayan hecho la prueba. El incumplimiento de este proceder dará lugar a la eliminación del procedimiento selectivo.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos.

Para superarlo y poder acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos siguientes calificaciones en la que se divide la prueba, siendo la puntuación final de la prueba la media de ambas calificaciones:

a) La correcta identificación de las herramientas, equipos o pequeña maquinaria. Se calificará según el siguiente baremo:

Puntuación	*Nº de aciertos*
10	*10 aciertos*
7,5	*9 aciertos*
5	*8 aciertos*
No apto	*De 0 a 7 aciertos*

b) El tiempo de ejecución de la prueba. Se calificará según el siguiente baremo:

Puntuación	*Tiempo*
10	*1 minuto y 9 segundos o menos*
9	*De 1 minuto y 10 segundos a 1 minuto y 19 segundos*
8	*De 1 minuto y 20 segundos a 1 minuto y 29 segundos*
7	*De 1 minuto y 30 segundos a 1minuto y 39 segundos*
6	*De 1 minuto y 40 segundos a 1 minuto y 49 segundos*
5	*De 1 minuto y 50 segundos a 1 minuto y 59 segundos*
No apto	*2 minutos o más*

Invalidaciones: Serán eliminados aquellos aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *Superar el tiempo máximo que el Tribunal fije para el ejercicio.*
- *No alcanzar el número mínimo de aciertos exigidos.*

1.3.3 Prueba de Conducción

Contenido: La prueba consistirá en superar las maniobras de conducción descritas en el Anexo IV de las presentes Bases.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos.

Para superarlo y poder acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes no aptos/as serán eliminados del proceso selectivo.

1.4. Reconocimiento Médico

Contenido: En este ejercicio, los/as aspirantes que hayan superado los anteriores se someterán a las pruebas médicas que se considere necesarias para verificar que no se hallan incursos en alguna incapacidad de las descritas en el cuadro que se relaciona en el Anexo III de las presentes Bases, siendo eliminados del proceso aquéllos que presenten alguna de las enumeradas en él.

A tal efecto, el Consorcio concertará con un centro médico la realización de tales pruebas e indicará a los aspirantes el lugar y fecha del reconocimiento. El resultado de las citadas pruebas será estrictamente confidencial, haciéndose constar en las listas públicas la única consideración de apto/a o no apto/a.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

I. Finalizada la práctica de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista final de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación de uno o más aspirantes, se priorizará la puntuación obtenida en la prueba teórica. Si aún así persistiera el empate y fuera decisivo deshacerlo para determinar los aspirantes aprobados, el Tribunal realizará una nueva prueba de conocimientos teóricos que consistirá en un cuestionario de veinticinco (25) preguntas tipo test extraídas de los temas enumerados en el Anexo I de las presentes Bases, debiendo los/las aspirantes, para cada pregunta, señalar la respuesta correcta de entre tres alternativas posibles, en un tiempo máximo global de cincuenta minutos. La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, valorándose a razón de 0,40 puntos cada respuesta correcta, y minorándose la puntuación en 0,1 puntos por cada respuesta errónea.

Los/as aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del procedimiento selectivo, no sean incluidos en dicha lista por no hallarse entre los diez (10) primeros, pasarán a una lista de reserva conformada por los cuarenta (40) siguientes. La citada lista tendrá una vigencia de dos años y servirá para cubrir, en régimen de interinidad, las posibles vacantes que pudieran generarse en dicho período. Para poder permanecer en dicha lista, tales aspirantes deben realizar los mismos cursos de formación que se impartan para los/las nombrados/as funcionarios/as en prácticas.

II. La relación de aprobados/as será elevada por el Tribunal calificador al Comité Ejecutivo del Consorcio para que efectúe su nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

III. Los/as diez primeros/as aspirantes que superen todas las pruebas y obtengan el correspondiente nombramiento obtendrán la condición de funcionario/a en prácticas, debiendo superar el curso de formación indicado en la Base Décima, y un periodo de prácticas de seis meses, que en caso de superar, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, y adscritos/as a puestos de Bombero/a Especialista Conductor/a, en cualquiera de los Parques de Bomberos profesionales del Consorcio, de acuerdo con las necesidades del servicio.

IV. Los/as integrantes de la lista de reserva deberán realizar y superar el curso de formación indicado en la Base Décima, para poder permanecer en dicha lista.

DÉCIMA.- CURSO DE FORMACIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS.

I. Curso de Formación:

I. Los/as funcionarios/as en prácticas y los/as integrantes de la lista de reserva realizarán un curso de formación cuyo contenido y duración será determinado por la autoridad convocante, tendrá carácter selectivo e irrepetible y en él se facilitarán los conocimientos básicos, teóricos y prácticos, precisos para el desempeño del puesto de trabajo de Bombero/a Especialista Conductor/a; asimismo, la Gerencia del Consorcio designará un responsable de la formación. Cada módulo del curso de formación será calificado con un Apto o No apto. Dado su carácter selectivo, será necesario superar todos los módulos, perdiendo, quienes no superen la fase de formación, su derecho al nombramiento como funcionarios en prácticas y como integrantes de la lista de reserva.

II. Será causa de baja la no asistencia sin causa justificada, el comportamiento deficiente o falta considerada grave, a juicio del Órgano de Selección, previo informe del responsable de formación, nombrado por la autoridad convocante. También será causa de baja la falta de asistencia justificada que supere el 20% de las horas lectivas. Sin perjuicio de causa por fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Órgano de Selección en cuyo caso lo efectuará con posterioridad.

II. Período de Prácticas:

I.- El período de prácticas tendrá una duración de seis meses y durante el mismo los/as funcionarios/as nombrados/as realizarán las tareas descritas para el puesto "Bombero/a Especialista Conductor/a en prácticas" y las que se estimen necesarias para acreditar su idoneidad, así mismo recibirá la formación teórico-práctica precisa para el desempeño de sus funciones.

II.- Desde su nombramiento como funcionarios/as en prácticas vendrán obligados/as a residir en la Isla de Tenerife, pudiendo serle exigida en cualquier momento la acreditación de dicha circunstancia.

III.- Los/as funcionarios/as en prácticas manifestarán sus preferencias respecto al Parque de Bomberos en el que deseen realizar este período. Tales preferencias serán atendidas exclusivamente en la medida en que lo permitan las necesidades del servicio. Dado el carácter insular del Consorcio y la naturaleza del servicio, tales necesidades podrán motivar asimismo, en cualquier momento y para cualquiera de ellos, un cambio en el Parque previamente asignado, debiéndose incorporarse al nuevo destino en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que recibieran la notificación al respecto.

IV.- Durante el citado período de prácticas, el Tribunal podrá realizar evaluaciones trimestrales a los/as funcionarios/as en prácticas, otorgando la calificación de Apto o No apto. La calificación de No apto otorgada por el Tribunal determinará la inmediata cesación en la prestación de sus servicios, y la pérdida de su derecho al nombramiento como funcionario de carrera.

V.- Dentro del mes anterior a la finalización de dicho período, el Tribunal calificador procederá a realizar a los/as funcionarios/as en prácticas una prueba sobre las materias en que haya consistido la formación. Para esta evaluación final se recabará los oportunos informes de sus superiores jerárquicos.

VI.- El Tribunal calificará la citada prueba de 0 a 8 puntos y la evaluación de su actividad 0 a 2 puntos, obteniéndose la nota final por la suma de ambas puntuaciones, y siendo necesario para aprobar obtener un mínimo del 50% de los puntos en cada uno de los dos bloques citados. Si no se obtuviera la puntuación mínima, no se superará el período de prácticas, cesando automáticamente en la prestación de sus servicios y perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Asimismo, en cualquier momento del período de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios de acuerdo con el régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o por no superar un reconocimiento médico que el Tribunal pueda solicitar antes de la finalización del periodo de prácticas. Igualmente los/as aspirantes que copien o permitan la copia de la citada prueba, también serán eliminados.

VII.- Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras del subgrupo C1, y en su caso, antigüedad. En ningún caso percibirán retribución extraordinaria o indemnización alguna por la asistencia a clases de formación fuera de la jornada de trabajo ordinaria.

DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

I. Concluido el período de prácticas, aquellos/as que lo hubiesen superado serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Comité Ejecutivo del Consorcio, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

II. El/La que sin causa suficientemente justificada no tomase posesión en el plazo citado será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

III. Los/as citados/as funcionarios/as quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen dedicación exclusiva y al deber de localización permanente. En la diligencia de toma de posesión de hará constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo1 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

IV. Dichos funcionarios/as continuarán prestando sus servicios en el Parque de Bomberos en el que hayan llevado a cabo el período de prácticas salvo que por necesidades del servicio sea conveniente su traslado a otro de los Parques del Consorcio.

V. La obligación de residir en la Isla de Tenerife conservará su vigencia tras la citada toma de posesión.

DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en la diligencia de toma de posesión se hará constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de

compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de que si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social, público y obligatorio, a los efectos previsto en el Art. 3.2 y la Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre.

DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales se publicará, para conocimiento de los interesados y con la finalidad de que puedan formular alegaciones, en la página web de este Consorcio www.bomberostenerife.es, en los tablones de anuncios del mismo, y en el Boletín Oficial de la Provincia cuando las circunstancias lo aconsejen.

DECIMACUARTA.- INCIDENCIAS:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y demás disposiciones concordantes.

ANEXO I

PARTE PRIMERA (ADMINISTRACIÓN GENERAL).

TEMA 1*: La Constitución Española: valor normativo y estructura. La organización territorial del Estado.*

TEMA 2: *El Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Competencias e Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

***TEMA 3**: Los Consorcios. Régimen Jurídico. El Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife. Objeto. Órganos de Gobierno. Competencias. Régimen y funcionamiento. Organización y personal.*

***TEMA 4**: El personal al servicio de las Entidades Locales: el personal funcionario y el personal laboral. Derechos y deberes del personal. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.*

***TEMA 5:** Régimen disciplinario de los empleados públicos, principios generales y procedimiento. Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas*

***TEMA 6:** La geografía insular: municipios y lugares principales.*

***TEMA 7:** Comunicaciones e infraestructuras viarias en la Isla de Tenerife.*

***TEMA 8:** El Plan Territorial Insular de Emergencias de Protección Civil de la Isla de Tenerife, PEIN.*

PARTE SEGUNDA (CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS).

***TEMA 1**: Conceptos básicos de Física. Magnitud, sistema internacional de unidades, longitudes, superficies, volúmenes, velocidad, aceleración, fuerza peso, trabajo, potencia, presión atmosférica, medidas de presión y caudal.*

***TEMA 2:** Conceptos básicos de Química. Constitución de la materia, estados de la materia, propiedades de la materia, densidad, relaciones estado energía, relación estado presión, tensión de vapor, reacción química, variaciones de la energía en las reacciones químicas, reacción acido-base, reacciones de combustión, reacciones de degradación orgánica y putrefacción.*

***TEMA 3**: Hidráulica básica. Fluidos. Presión. Presión atmosférica. Unidades de presión. Aparatos de medida. Leyes fundamentales de la hidrostática. Hidrodinámica. Presión estática y dinámica. Perdida de carga. Calculo de instalaciones. Distancia y altura de un chorro. Reacción en lanza. Golpe da ariete. Bombas. Curvas características de las bombas. Aspiración. Mecanismos de cebado. Instalaciones y medios de protección contra incendios en los edificios.*

***TEMA 4:** Conceptos básicos de cartografía y orientación. Cartografía. Proyección UTM. Escala y signos convencionales. Curvas de nivel. Interpretación. Mapa topográfico nacional. Sistemas de coordenadas: Geográficas, UTM, Locales. Navegación. Sistemas de posicionamiento global (GPS).*

***TEMA 5:** Teoría del fuego. Introducción. Elementos que componen el fuego. Productos de la combustión. Puntos de temperatura. Rango de inflamabilidad. Calor y temperatura. Transferencia de calor. Velocidad de propagación. Clasificación de los fuegos.*

***TEMA 6**: La extinción de incendios. Principios de la extinción, agentes o productos extintores.*

***TEMA 7**: Instalaciones, equipos y elementos fijos para extinción: Instalación de columna seca. Sistemas de hidrantes exteriores. Instalaciones de detección y alarma. Instalaciones de extinción. Instalaciones de bocas de incendio equipadas (BIES).*

***TEMA 8:** Los extintores. Definiciones, clasificación de los extintores, hogares, tipos ensayos de eficacia, normativa sobre extintores, marcado de los extintores, normas de utilización de un extintor.*

TEMA 9: *La propagación del fuego en un incendio. Factores que influyen en la propagación del fuego en un incendio, fases de un incendio en interior, evolución de la propagación en el espacio.*

TEMA 10: *La Protección contra incendios: concepto. La prevención de incendios. Protección pasiva. La Respuesta al incendio. Protección activa: conceptos. Materiales de construcción: conceptos elementales. Elementos constructivos en la construcción: concepto. Reacción al fuego de los materiales: concepto y características. Resistencia al fuego de los elementos constructivos: concepto y características.*

TEMA 11: *Fuego en interiores. Flashover y backdraft, factores determinantes en el desarrollo de fuego en interiores, fuego en interiores con ventilación flashover, fuego en interiores sin ventilación Backddraft, indicadores ante el riesgo de flashover y backdraft, seguridad ante riesgo de flashover y backdraft.*

TEMA 12: *Extinción de incendios a gran altura. Problemas en la extinción a gran altura.*

TEMA 13. *Control de humos y gases, la ventilación. El humo en los incendios, ventajas y desventajas de la ventilación. Tipos de ventilación. Técnicas de ventilación.*

TEMA 14: *Las explosiones. Definiciones, tipología, explosiones físicas o por sobrepresión, explosiones químicas, deflagraciones de polvos y nebulizaciones, deflagraciones o detonaciones de gases y vapores, Bleve, actuación en caso de bleve, Boil-Over, Slopover, Frothover, el acetileno.*

TEMA 15: *Los equipos de accionamiento hidráulico. Equipos hidráulicos, concepto de presión y fuerza, la prensa hidráulica, componentes de un equipo de separación y corte, grupos de accionamiento, bombas hidráulicas, distribuidor, racores y latiguillos, herramientas, cizalla, separador, cilindros.*

TEMA 16: *La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.*

TEMA 17: *Los equipos de protección individuales. Normativa. Características principales del EPIS de bomberos*

TEMA 18*: Los equipos respiratorios. Clasificación de los equipos respiratorios, filtros, equipos de presión negativa, equipos filtrantes asistidos, piezas faciales, aparatos de respiración autónomos de aire, equipos autónomos de circuito cerrado, aparatos de respiración semiautónomos.*

TEMA 19: *La conducción de vehículos de emergencias. Legislación, normas básicas de conducción de vehículos de urgencias, señales acústicas, señales luminosas.*

TEMA 20: *El parque móvil en los servicios de bomberos. Normativa y nomenclatura.*

TEMA 21: *Clasificación de mercancías peligrosas. Reglamentos sobre transportes de mercancías peligrosas, Marco legal del ADR. Clasificación de MMPP según ADR.*

TEMA 22: *Identificación de las mercancías peligrosas, Tipos y formas de los recipientes, tuberías industriales y colores de identificación. Señalización de los gases industriales contenidos en botellas. Marcado y etiquetado según ADR. Panel Naranja y código de peligro. Cartas de Porte e instrucciones escritas. Aparatos de detección y medida.*

TEMA 23: *La intervención de bomberos en accidentes de tráfico. Fases de actuación, control de riesgos, técnicas de descarcelación, técnicas de extracción.*

TEMA 24: *El rescate en altura. Cuerdas, factor de caída, arneses, descendedores, bloqueadores, materiales de anclaje, poleas, tornos, métodos de fortuna, nudos, sistemas de anclaje de seguridad, descenso por cuerda, ascenso por cuerda, descenso de cargas, tirolinas, polipastos.*

TEMA 25: *Transmisiones. Radiocomunicaciones, sistemas de radiocomunicaciones, composición de un sistema de radiocomunicaciones, lenguaje radiotelefónico, normas para establecer una comunicación, deletreo y comunicación de números, llamada selectiva, código Q de Señales, normas para un rendimiento optimo de los equipos de radiocomunicación, actuación ante averías simples.*

TEMA 26: *Principios generales del socorrismo. Concepto, objetivos, premisas, pautas generales de actuación.*

TEMA 27: *Quemaduras. Clasificación de las quemaduras, regla de los nueve, actuación y tratamiento, quemaduras químicas, quemaduras por fricción.*

TEMA 28: *Intoxicaciones. Origen, factores determinantes, síntomas, intoxicaciones más frecuentes, actuación en cada caso, neutralización, eliminación.*

TEMA 29: *Soporte vital básico. La cadena de supervivencia, soporte vital básico, masaje cardiaco, métodos barrera, desfibrilador semiautomático, obstrucciónn de la vía aérea.*

TEMA 30: *Código técnico de la edificación. Documento Básico Seguridad en caso de incendio CTE-DBSI.*

TEMA 31: *Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios*

TEMA 32: *Ordenanza reguladora de Tasas del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife.*

A N E X O II

DESCRIPCIÓN DE LAS PRUEBAS QUE CONFORMAN EL EJERCICIO DE APTITUD FÍSICA

Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo todas eliminatorias, por lo que la no obtención de una puntuación mínima de cinco (5) puntos en los ejercicios baremados o el apto/a en aquellos que no exista baremación, determinará la finalización de la participación del aspirante en el proceso selectivo.

Las pruebas se realizarán en el orden siguiente:

Primer día de pruebas:

I.- Carrera de resistencia aeróbica, Test de Cooper:

Descripción de la prueba: Recorrer durante un periodo de doce (12) minutos una distancia mínima de 3.000 m (hombres) o 2.600 m (mujeres) en una pista de atletismo.

Cuando falte un minuto para concluir la prueba, el juez de la misma avisará con una señal sonora de tal circunstancia a los participantes.

El final de la prueba será indicado por el juez con una señal sonora y, cuando esto ocurra, los aspirantes deberán permanecer inmóviles en el lugar en que están hasta que se les indique que pueden abandonarlo. El hecho de abandonar la posición en la que han finalizado sin que el anotador lo autorice, aunque haya anotado su registro, conlleva la anulación de ésta prueba.

Se permite el uso de zapatillas con clavos aptas para atletismo.

Número de intentos: Uno.

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *Abandonar la prueba antes de concluir los 12 minutos.*
- *Abandonar la prueba, una vez finalizada, sin autorización del anotador.*
- *No realizar la distancia mínima prevista.*
- *Realizar dos salidas nulas.*

Calificación de la prueba:

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*3.500 metros o más*	*3.100 metros o más*
9 Puntos	*De 3.400 a 3.499 metros*	*De 3.000 a 3.099 metros*
8 Puntos	*De 3.300 a 3.399 metros*	*De 2.900 a 2.999 metros*
7 Puntos	*De 3.200 a 3.299 metros*	*De 2.800 a 2.899 metros*
6 Puntos	*De 3.100 a 3.199 metros*	*De 2.700 a 2.799 metros*
5 Puntos	*De 3.000 a 3.099 metros*	*De 2.600 a 2.699 metros*
Eliminado	*Menos de 3.000 metros*	*Menos de 2.600 metros*

Segundo día de pruebas:

II.- Cuerda lisa:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán subir a braza y sin ayuda de las piernas una altura de 5 metros y descender en la misma forma y posición en un tiempo máximo de 12 segundos y 50 centésimas (hombres) o 17 segundos y 50 centésimas (mujeres).

El/la aspirante asirá la cuerda con las dos manos, por debajo de una marca a un metro, desde la posición de sentado/a sobre una colchoneta, y subirá a pulso por la cuerda hasta tocar con las dos manos por encima de la señal indicadora de los 5 metros; luego, descenderá braceando hasta llegar a la posición de partida, momento en el que se parará el cronómetro.

La cuerda en la posición de partida no podrá ir por dentro de las piernas sino por un lateral.

Tanto en el recorrido de subida como en el de bajada las piernas no podrán hacer presa o freno.

Número de intentos: uno.

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *No pasar las dos manos por encima de la señal indicadora de los 5 metros.*
- *Deslizarse por la cuerda en el descenso.*
- *Superar el tiempo máximo previsto.*
- *Ayudarse con los pies al levantarse desde la posición de sentado.*
- *Ayudarse con los pies haciendo presa o freno.*

Calificación de la prueba: (tiempo expresado en segundos y centésimas)

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*Menos de 7,50 segundos*	*Menos de 12,50 segundos*
9 Puntos	*De 7,50 a 8,50 segundos*	*De 12,50 a 13,50 segundos*
8 Puntos	*De 8,51 a 9,50 segundos*	*De 13,51 a 14,50 segundos*
7 Puntos	*De 9,51 a 10,50 segundos*	*De 14,51 a 15,50 segundos*
6 Puntos	*De 10,51 a 11,50 segundos*	*De 15,51 a 16,50 segundos*
5 Puntos	*De 11,51 a 12,50 segundos*	*De 16,51 a 17,50 segundos*
Eliminado	*Más de 12,50 segundos*	*Más de 17,50 segundos*

III.- Tabla de madera:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán subir y bajar la tabla de madera agujereada por los laterales sin apoyo de los pies desde una altura de 2 metros hasta una altura de 3,5 metros (hombres) o 3 metros (mujeres). El ancho de la tabla será de 49,5 cm. Los agujeros entre sí tendrán una distancia de 35 cm en la horizontal y 25 cm en vertical.

En la posición de partida, el/la aspirante se colocará frente a la tabla, sin ayuda de los pies, con los brazos totalmente extendidos, llevando en cada mano un trozo de tubería que utilizará para introducirlo en los agujeros de la tabla y, de esta forma poder escalar hasta la máxima altura donde, una vez colocados los trozos de tubería al mismo nivel, se realizará una tracción de brazos completa antes de comenzar el descenso. El descenso se hará desde el agujero más alto hasta el inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta recuperar la posición de partida. Tanto en el ascenso como en el descenso el cuerpo tendrá que permanecer extendido con las piernas juntas y por el centro de la tabla.

Número de intentos: uno

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *Ayudarse con los pies tanto para subir como para bajar.*
- *Pasarse algún agujero tanto en la subida como en la bajada.*
- *Llevar las piernas separadas.*
- *Abandonar la prueba antes de alcanzar la máxima altura.*
- *Soltar en algún momento los trozos de tubería que el/la aspirante lleva en las manos.*
- *Sobrepasar la punta de los pies los bordes exteriores de la tabla.*

Tercer día de pruebas:

IV.- Salto de longitud.

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán saltar una distancia mínima de 2,40 metros (hombres) o 2,10 metros (mujeres).

El/la aspirante se colocará de pié, detrás de la línea de medición del salto y sin pisarla con los pies a la misma altura después de una semiflexión de piernas tomará impulso para lograr la mayor distancia posible. La caída ha de hacerse con ambos pies al mismo tiempo y en caso de desequilibrio, si el aspirante toca con alguna parte de su cuerpo por detrás del lugar de llegada con los pies, se medirá desde ese lugar.

Esta prueba no se tendrá que realizar necesariamente en un foso de salto de longitud convencional. Se permiten las zapatillas con clavos que se usan en atletismo.

Número de intentos: dos

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en algunas de las siguientes circunstancias:

- *No superar la distancia mínima prevista.*
- *Pisar la línea de medición en la batida.*
- *Girarse en el vuelo y caer de lado.*

Calificación de la prueba:

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*2,80 metros o más*	*2,50 metros o más*
9 Puntos	*De 2,72 a 2,79 metros*	*De 2,42 a 2,49 metros*
8 Puntos	*De 2,64 a 2,71 metros*	*De 2,34 a 2,41 metros*
7 Puntos	*De 2,56 a 2,63 metros*	*De 2,26 a 2,33 metros*
6 Puntos	*De 2,48 a 2,55 metros*	*De 2,18 a 2,25 metros*
5 Puntos	*De 2,40 a 2,47 metros*	*De 2,10 a 2,17 metros*
Eliminado	*Menos de 2,40 metros*	*Menos de 2,10 metros*

V.- Carrera de velocidad 60 metros:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán correr una distancia de 60 metros en un tiempo máximo de 8 segundos y 50 centésimas (hombres) o 9 segundos y 20 centésimas (mujeres).

El/la aspirante se colocará de pié detrás de la línea de salida, sin pisarla, con un pié más adelante que el otro y sin tocar el suelo con las manos. A la señal partirá a correr lo más rápido que pueda hasta cruzar la línea de llegada, instante éste en que se parará el cronómetro.

Se permiten las zapatillas con clavos que se usan en atletismo.

Número de intentos: uno

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en algunas de las siguientes circunstancias:

- *Superar el tiempo máximo previsto.*
- *No adoptar la posición de salida descrita.*
- *Realizar dos salidas nulas*

Calificación de la prueba: (tiempo expresado en segundos y centésimas)

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*7,50 segundos o menos*	*8,20 segundos o menos*
9 Puntos	*De 7,51 a 7,70 segundos*	*De 8,21 a 8,40 segundos*
8 Puntos	*De 7,71 a 7,90 segundos*	*De 8,41 a 8,60 segundos*
7 Puntos	*De 7,91 a 8,10 segundos*	*De 8,61 a 8,80 segundos*
6 Puntos	*De 8,11 a 8,30 segundos*	*De 8,81 a 9,00 segundos*
5 Puntos	*De 8,31 a 8,50 segundos*	*De 9,01 a 9,20 segundos*
Eliminado	*Más de 8,50 segundos*	*Más de 9,20 segundos*

Cuarto día de pruebas:

VI.- Natación:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán nadar 100 metros en un tiempo máximo de 1 minuto y 40 segundos (hombres) o de 1 minuto y 50 segundos (mujeres).

El/la aspirante deberá colocarse en el poyete de salida y a la señal del controlador se lanzará al agua para nadar los 100 metros.

Es obligatorio realizar la prueba con gorro de baño, permitiéndose la utilización de gafas de nadador.

Número de intentos: Uno.

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *El apoyarse en las corcheras para la ejecución de la prueba.*
- *Realizar dos salidas nulas.*
- *El apoyarse en las paredes laterales del vaso de la piscina.*
- *No acabar la prueba.*

Calificación de la prueba: (tiempo expresado en minutos, segundos y centésimas)

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*Menos de 1´15”00*	*Menos de 1´25”00*
9 Puntos	*De 1´15”00 a 1´19”99*	*De 1´25”00 a 1´29”99*
8 Puntos	*De 1´20”00 a 1´24”99*	*De 1´30”00 a 1´34”99*
7 Puntos	*De 1´25”00 a 1´29”99*	*De 1´35”00 a 1´39”99*
6 Puntos	*De 1´30”00 a 1´34”99*	*De 1´40”00 a 1´44”99*

5 Puntos	*De 1´35"00 a 1´40"00*	*De 1´45"00 a 1´50"00*
Eliminado	*Más de 1'40"00*	*Más de 1´50"00*

VII.-Levantamiento de peso:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán levantar un peso de 60 kilogramos (hombres) o 50 kilogramos (mujeres).

Este ejercicio se realizará de dos tiempos:

1º El/la aspirante asirá la barra con pesos con presa libre y la llevará hasta hacerla descansar sobre sus hombros.

2º Seguidamente la izará hasta situarla por encima de la cabeza con brazos y piernas totalmente extendidos, manteniendo dicha posición durante tres (3) segundos, al cabo de los cuales se le indicará que podrá bajar las pesas hasta la posición de partida y siempre controlando el movimiento.

Se permite despegar los talones del suelo durante el primer tiempo del ejercicio.

Número de intentos: dos.

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en algunas de las siguientes circunstancias:

- *Mover los pies durante la ejecución del ejercicio.*
- *No llegar a la extensión total de brazos y piernas.*
- *No controlar la bajada de las pesas hasta la posición de partida.*
- *Agotar los dos intentos.*
- *No levantar el peso mínimo previsto.*

Quinto día de pruebas:

VIII.-Tracciones en la barra:

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán realizar un mínimo de 16 tracciones (hombres) o 13 tracciones (mujeres) en la barra fija.

El/la aspirante deberá colocarse en posición de suspendido en la barra con agarre dorsal (las manos hacia delante) La posición de las manos en la barra un poco más abierto que la anchura de los hombros. Brazos y piernas completamente extendidos. Los pies sin tocar el suelo. Cuando el controlador lo indique, levantará el cuerpo traccionando con los brazos hasta que el mentón sobrepase la barra, Luego descenderá el cuerpo hasta que los brazos queden totalmente extendidos volviendo a la posición inicial y de ésta forma repetirá el ejercicio cuantas veces pueda.

Se añadirán dos listones de 90 centímetros por debajo de la barra. Uno por delante y otro por detrás a modo de verificación para evitar el balanceo, la separación entre ambos y la vertical de la barra de ejercicios debe ser de 30 centímetros, es decir, de 60 entre ambos y centrados con respecto a la proyección del asidero.

Número de intentos: Uno.

Penalizaciones: No serán contadas las tracciones que se realicen concurriendo en alguna de las siguientes circunstancias:

- *Flexionar las rodillas.*
- *Dar impulso con las piernas, sacudiéndolas.*
- *Mecer el cuerpo (balancearlo).*
- *No sobrepasar la barra con el mentón.*
- *No extender totalmente los brazos tras el descenso.*
- *Tocar los listones*
- *No mantener la posición inicial de partida.*

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *No realizar el mínimo de tracciones previstas.*

Calificación de la prueba:

PUNTUACIÓN	*HOMBRES*	*MUJERES*
10 Puntos	*31 tracciones o más*	*28 tracciones o más*
9 Puntos	*De 28 a 30 tracciones*	*De 25 a 27 tracciones*
8 Puntos	*De 25 a 27 tracciones*	*De 22 a 24 tracciones*
7 Puntos	*De 22 a 24 tracciones*	*De 19 a 21 tracciones*
6 Puntos	*De 19 a 21 tracciones*	*De 16 a 18 tracciones*
5 Puntos	*De 16 a 18 tracciones*	*De 13 a 15 tracciones*
Eliminado	*Menos de 16 tracciones*	*Menos de 13 tracciones*

IX.- Prueba de tolerancia a la altura.

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán subir la escala mecánica desplegable hasta una quinta planta (incluido bajo). La misma estará situada a unos nueve metros y medio de la vertical del balcón con un tramo buscando la vertical y otro horizontal, y con la cesta apoyada en la barandilla del balcón.

El/la aspirante ascenderá por la escalera asegurado/a con cuerdas desde la parte inferior y superior superando tres seguros intermedios (en ellos deberá sacar la cuerda con la que se le asegura del mosquetón, y colocar la que cuelga hacia abajo en ese mismo seguro, de forma que siempre estará guiado/a por ambos lados). Cuando alcance un punto señalado de la parte horizontal de la escalera, deberá mirar al suelo e identificar un símbolo, letra o número. Continuará hasta entrar al balcón y superar la línea de llegada donde se detendrá el cronómetro y se le preguntará por el símbolo, letra o número.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 10 y mínima de 5. Por debajo de esta cifra se considerará no apto.

Una vez finalizada la prueba los aspirantes bajarán por la torre de prácticas.

Todo el ejercicio se realizará asegurado con redundancia.

El ejercicio se realizará en iguales condiciones para hombres que para mujeres.

Número de intentos: Uno.

Penalizaciones: Cada uno de los tres seguros que debe superar y no quede de nuevo anclado a la cuerda, detraerá dos puntos.

Invalidaciones: Serán eliminados/as los/as aspirantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- *Emplear más de 2 minutos en alcanzar la línea de llegada en el balcón.*
- *No recordar el símbolo, letra o número.*
- *No alcanzar un mínimo de 5 puntos.*

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

El/la aspirante ha de estar exento/a de toda enfermedad orgánica activa en el momento del reconocimiento, de toda secuela de accidente o de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios preventivos que se indican a continuación:

1. Oftalmología:

- *La agudeza visual lejana medida SIN corrección debe ser superior o igual a 0.5 en el ojo mejor y a 0.3 en el ojo peor (agudeza visual medida mediante el test de Snellen).*
- *La visión monocular implica no aptitud. Asimismo, campos visuales con reducciones significativas en algún meridiano o escotomas absolutos/relativos en la sensibilidad retiniana.*
- *No presentar diplopía, retinopatías, hemeralopía o hemianopsia. Las forias permiten la aptitud si son pequeñas y el aspirante presenta una capacidad de fusión suficiente.*
- *Será excluyente una alteración en la percepción normal de los colores, entendida como la capacidad de pasar las tablas de Ishihara.*
- *No padecer alteraciones significativas en la capacidad de recuperación al deslumbramiento o en la visión mesópica (baja iluminación).*
- *No presentar alteraciones palpebrales que impidan la adecuada protección del ojo.*
- *No presentar Distrofias corneales significativas.*
- *No padecer Glaucomas, Queratitis crónica o Dacriocistitis crónica.*

2. Otorrinolaringología:

- *No se admitirá audífono.*
- *No se admitirán pérdidas de agudeza auditiva bilateral superiores a 30 decibelios en ninguna de las frecuencias estudiadas.*
- *Será excluyente presentar vértigo permanente de cualquier etiología.*

Otras circunstancias que serán motivo de NO aptitud son:

- *Dificultades importantes de la fonación.*
- *Perforación timpánica.*
- *Tartamudez acusada.*
- *Obstrucción crónica de las fosas nasales.*

3. Aparato locomotor. Se considerarán excluyentes, alteraciones y/o grados de movilidad inferiores a:

A) Extremidades Superiores:

a) Hombro:

- *Elevación progresiva en anteversión hasta 150°.*
- *Abducción hasta 120°.*

b) Codo:

- *Flexión hasta 100°.*
- *Extensión hasta 10°.*
- *Supino pronación: De 30 a 150°.*

c) Muñeca:

- *Flexión hasta 45°.*
- *Extensión hasta 45°.*

d) Mano y dedos:

- *Afectación del primer dedo de una mano, cuando no esté conservada la pinza.*
- *Falta de una mano o de parte de la misma cuando no esté conservada la pinza.*

B) Extremidades Inferiores:

a) Cadera:

- *Flexión hasta 100°.*
- *Extensión hasta 10° (más allá de 0°).*

b) Rodilla:

- *Extensión completa.*
- *Flexión hasta 120°.*

c) Tobillo:

- *Flexo-Extensión dorso plantar hasta 30°.*

d) Pie:

- *Pie Zambo.*
- *Pie Plano Espástico.*

e) Dedos:

- *Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.*
- *Falta o pérdida del primer dedo de cualquier pie.*
- *Limitación completa de la flexión dorsal del primer dedo.*
- *Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.*

C) Columna Vertebral:

- *Escoliosis mayor de 20° o con sintomatología.*
- *Costilla accesoria que produzca "Robo de Subclavia".*
- *Hernia Discal con sintomatología.*

D) Otros procesos que tendrán carácter excluyente:

- *Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.*
- *Osteoporosis.*
- *Condromalacia grado II o superior.*
- *Artritis que provoque limitación funcional.*
- *Luxación recidivante.*
- *Parálisis muscular. Miotonías.*
- *Otras enfermedades que limiten la movilidad dificultando las funciones de Bombero.*
- *No se admitirán prótesis ni de cadera, ni de rodilla, ni de hombro ni de codo.*

4. Aparato digestivo. Serán excluyentes las siguientes situaciones clínicas:

- *Estadios cirróticos o precirróticos (grado histológico III y IV).*
- *Hepatopatías crónicas:*
- *Virus C+ con RNA + (serán admitidos virus C+ siempre que el RNA sea y no haya cirrosis).*
- *Virus B+ activo.*
- *Enfermedad de Wilson no compensada.*
- *Hepatopatías alcohólicas.*
- *Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.*
- *Hipertransaminasemias idiopáticas de etiología hepática con niveles que cuadripliquen el límite superior de la normalidad.*
- *Haber sido sometidos a trasplantes hepáticos.*
- *Pancreatitis crónica.*
- *Síndromes diarreicos crónicos.*
- *Eventraciones no intervenidas.*
- *Pacientes sometidos a cirugías resectivas abdominales importantes.*
- *Úlcera sangrante recidivante.*
- *Portador de ostomia.*
- *Cualquier patología del aparato digestivo con o sin intervención quirúrgica que*
- *presente secuelas funcionales con repercusión orgánica.*

5. Aparato cardiovascular. Será excluyente padecer o haber padecido alguno de los siguientes procesos:

- *Marcapasos implantado permanente.*
- *Miocardiopatía dilatada idiopática.*
- *Miocardiopatía hipertrófica obstructiva.*
- *Miocardiopatía hipertrófica no obstructiva.*
- *Valvulopatías.*
- *Infarto de Miocardio.*
- *Coronariopatías.*
- *Pericarditis crónicas.*
- *Taquicardias Ventriculares.*
- *Síndrome de Brugada.*
- *Taquicardias Auriculares.*
- *Flutter auricular.*
- *Fibrilación auricular.*
- *Enfermedad del nodo sinusal.*
- *Bloqueos AV completos.*
- *Bloqueos AV 1.o y Mobitz I sintomáticos.*
- *Bloqueos AV grado Mobitz II.*
- *Síndrome Wolf-Parkinson-White.*
- *HTA severa con repercusión clínica.*
- *HTA moderada mal tolerada.*
- *Síncopes vasovagales.*
- *Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.*
- *Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.*
- *Insuficiencia arterial periférica.*
- *Secuelas post-tromboembólicas.*
- *Alteraciones circulatorias en manos/pies que sean sintomáticos o dificulten la funcionalidad de los mismos.*

6. Aparato respiratorio. No presentar:

- *Disminución de FVC, FEV 1 y FEV1/FVC por debajo del 80 por 100 de lo estimado normal para sus características físicas y sexo.*
- *Asma bronquial.*
- *Cualquier tipo de Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica.*
- *Neumotórax espontáneo recidivante.*
- *Atelectasia.*
- *Enfisema.*
- *Tuberculosis activa*
- *Síndrome de Apnea Obstructiva del Sueño, los trastornos relacionados con éste, ni otras causas de excesiva somnolencia diurna.*
- *Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las actividades físicas a realizar así como en las tareas específicas del puesto de trabajo.*

7. Sistema nervioso central. No padecer ni haber padecido:

- *Parkinson, Corea o Balismo.*
- *Epilepsia.*
- *Esclerosis Múltiple.*
- *Ataxia.*
- *Cualquier grado de hiposmia.*
- *Accidentes cerebrovasculares.*
- *Enfermedad neuromuscular con limitaciones funcionales.*

8. Piel y faneras. No presentar:

- *Enfermedades dermatológicas que produzcan limitación funcional.*
- *Cicatrices que produzcan limitación funcional.*

9. Procesos endocrinológicos. Será excluyente padecer alguno de los siguientes procesos:

- *Diabetes insulino-dependiente.*
- *Diabetes tipo II.*
- *Enfermedad de Cushing.*
- *Enfermedad de Addison.*
- *Síndrome metabólico.*
- *Obesidad manifiesta en el perímetro abdominal que exceda de 15 centímetros al torácico*
- *Perímetro torácico, máximo-mínimo 4 centímetros o superior.*
- *Índice de corpulencia: de 3 a 5 (peso del individuo en Kgs. Dividido por su talla en decímetros.*

10. Aparato urinario. No presentar:

- *Insuficiencia renal crónica.*
- *Trasplantes renales.*
- *Falta de un riñón.*
- *Enfermedades renales crónicas evolutivas.*
- *Análisis de orina: Albuminuria y/o cilindruria importantes.*

11. Otros procesos patológicos. No presentar:

- *Hemopatías crónicas graves.*

- *Trasplante de médula ósea.*
- *Pruebas analíticas compatibles con patología de base con grave repercusión orgánica.*
- *Neoplasias malignas con repercusión funcional.*
- *Hernias inguinales y/o abdominales.*
- *Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.*
- *Procesos que requieran tratamiento anticoagulante.*

12. Cualquier otro proceso patológico que dificulte o impida el desarrollo de las funciones de bombero.

13. No alcoholismo ni drogodependencia.

14- Infantilismo.

ANEXO IV

PRUEBA DE CONDUCCIÓN

Consistirá en la superación de las dos maniobras de conducción que se describen dentro del circuito cuyas estructuras y medidas vienen definidas a continuación, siendo una prueba eliminatoria, por lo que la no obtención de una puntuación mínima de cinco (5) puntos determinará la finalización de la participación del aspirante en el proceso selectivo

Ejecución:

- *Maniobra 1: Siempre se circulará con el vehículo en sentido de marcha adelante.*

Maniobra 1: El/la aspirante/a comenzará con el eje delantero del camión colocado dentro del polígono A (definido por los puntos 1, 2, 3 y 4 , todos los puntos estarán señalizados con conos), encarando la línea L. Superará el punto 5 dejándolo a la izquierda, el 6 a la derecha y el 7 de nuevo a la izquierda, para después maniobrar de forma que se dirija al polígono B (definido por los puntos 8, 9, 10 y 11), entrando a través del espacio entre los puntos 8 y 9, y saliendo entre 9 y 11. Desde aquí se dirigirá de nuevo al polígono A, dejando a su izquierda la línea L y entrando en éste por el espacio entre los puntos 3 y 4, hasta introducir completamente el eje trasero del vehículo dentro de dicho polígono.

- *Maniobra 2: Siempre se circulará con el vehículo en sentido de marcha atrás.*

Maniobra 2: Desde el punto donde finalizó la maniobra anterior, y haciendo uso de la marcha atrás, avanzará dejando la línea L a su derecha y continuando hasta introducir por completo el eje trasero dentro del polígono B a través de el espacio delimitado entre 8 y 9.

Para señalar que ha finalizado la prueba, deberá accionar el freno de mano y hará uso del claxón.

En ambas maniobras, solo se podrá corregir una única vez el sentido de la marcha durante el recorrido (en maniobra 1, solo se podrá usar la marcha atrás en una única ocasión en caso de que se necesite corregir la maniobra; en maniobra 2, solo se podrá usar la marcha adelante en una única ocasión en caso de que se necesite corregir la maniobra).

Todos los puntos del recorrido estarán definidos por conos, a los que se añadirá un mástil en proyección vertical hasta una altura de 200 centímetros para su mejor visualización, midiéndose las distancias entre ellos, de centro a centro.

El vehículo con el que se desarrollará la prueba será un camión de bomberos, con una Tara de 7.780 kg aproximados, y unas dimensiones también aproximadas de 3,2 metros de largo, 2,36 metros de ancho y una longitud total de 6,10 metros.

Tiempo máximo: Se dispondrá de un tiempo máximo de 6 minutos para la realización completa de la prueba.

Medición: Será manual con cronómetro, que se pondrá en funcionamiento cuando el aspirante inicie la marcha (tras la explicación al aspirante de las características específicas del vehículo, se ajuste el asiento, colocar los espejos retrovisores y preguntar las cuestiones que considere oportunas), deteniéndose cuando, una vez introducido completamente el eje trasero del camión en el polígono B, el aspirante accione el freno de mano y toque el claxon.

Calificación de la prueba:

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos.

Para superarlo y poder acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Todos los aspirantes al iniciar la prueba partirán con 10 puntos a los que se le irán descontando, en su caso, los puntos que a continuación se relacionan:

Maniobra 1

- *Primera corrección del sentido de la maniobra implica minoración de 2.5 puntos.*
- *Segunda corrección implica minoración de otros 3 puntos y eliminación de la prueba.*

Maniobra 2

- *Primera corrección del sentido de la maniobra implica minoración de 2.5 puntos.*
- *Segunda corrección implica minoración de otros 3 puntos y eliminación de la prueba.*

Intentos: Un solo intento.

Invalidaciones: Serán eliminados aquellos aspirantes que concurran en alguna de las siguientes circunstancias:

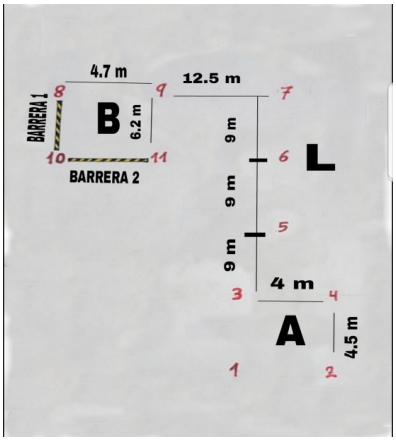
1. Superar el tiempo máximo de seis minutos.

2. Derribar, saltarse, mover, o aplastar alguno de los conos/barreras usados para definir el circuito.

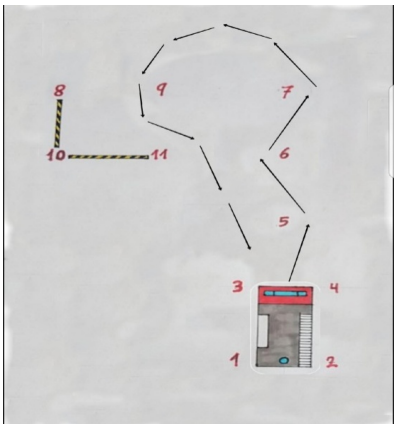
3. Golpear o chocar el camión contra cualquier otro vehículo, así como contra edificaciones.

4. Hacer uso más de una vez, de la marcha contraria al sentido de la maniobra para la corrección de las mismas.

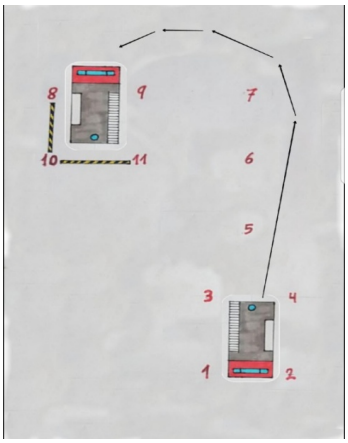
CIRCUITO



MANIOBRA 1



MANIOBRA 2



Santa Cruz de Tenerife, a 20 de febrero de 2019.

El Gerente, José L. Vargas Cruz.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

1100 25804

Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva, Director del Consorcio de Tributos 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. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2019, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. BUENAVISTA NORTE:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. FASNIA:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2019, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2019, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, QUINTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. OROTAVA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. PINAR DE EL HIERRO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. REALEJOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. ROSARIO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

AYTO. TACORONTE:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2018, desde el SEIS DE MARZO DE 2019 AL SEIS DE MAYO DE 2019.

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.

• BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

• CAJASIETE: 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 8:30 a 13:00 horas, en los días señalados:

OF. ARICO, Ctra. General del Sur, 15-38580 Arico (miércoles).

OF. CANDELARIA, C/ El Pozo, 25-38530 Candelaria (lunes a viernes).

OF. CENTRAL, C/ Leoncio Rodríguez, 3, 3ª Planta-38003 Santa Cruz de Tenerife (lunes a viernes).

OF. LOS CRISTIANOS, Pza. del Pescador, 1, Centro Cultural de Los Cristianos-38650 Arona (lunes a viernes).

OF. FASNIA, C/ Emiliano Díaz Castro, 16-38570 Fasnia (martes).

OF. LA FRONTERA, C/ La Corredera, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).

OF. GUÍA DE ISORA, C/ Guarpia, 5, Urb. El Pinillo-38680 Guía de Isora (martes, jueves y viernes).

OF. GÜÍMAR, C/ Poeta Arístides Hernández Mora, 6, Local 7-38500 Güímar (lunes a viernes).

OF. ICOD DE LOS VINOS, C/ La Asomada, 7-38430 Icod de los Vinos (lunes a viernes).

OF. ICOD EL ALTO, C/ Real, 14-38414 Los Realejos (lunes).

OF. MACHADO, Subida Machado a Llano Blanco, nº 75-38190 El Rosario (martes y viernes).

OF. LA MATANZA, Avda. Tinguaro, s/n-38370 La Matanza de Acentejo (miércoles).

OF. LA OROTAVA, C/ San Agustín, 3, Bajo-38300 La Orotava (lunes a viernes).

OF. EL PINAR, C/ José Padrón Machín, 38914 El Pinar de el Hierro (lunes y miércoles).

OF. PUERTO DE LA CRUZ, Avda. Blas Pérez, 0 Planta 3-38400 Puerto de la Cruz (lunes a viernes).

OF. LOS REALEJOS, C/ San Isidro, s/n, planta baja, Centro Comercial Los Realejos-38410 Los Realejos (lunes a viernes).

OF. EL ROSARIO, Pza. del Ayuntamiento, s/n-38290 El Rosario (lunes, miércoles y jueves).

OF. SAN JUAN DE LA RAMBLA, C/ Diecinueve de Marzo, s/n-38420 San Juan de la Rambla (martes y jueves).

OF. SAN MIGUEL, C/ Antonio Alonso, 7-38620 San Miguel de Abona (lunes a viernes).

OF. SANTA ÚRSULA, C/ Rambla Dr. Pérez, nº 18-38390 Santa Úrsula (martes).

OF. SANTIAGO DEL TEIDE, C/ Caleta del Jurado, 3, Local 1-38683 Santiago del Teide (lunes, miércoles y viernes).

OF. EL SAUZAL, C/ El Mercado, 1-38360 El Sauzal (martes y jueves).

OF. LOS SILOS, C/ Monseñor Agustín Yanes Valer s/n, Antiguo convento de San Sebastián-38470 Los Silos (jueves).

OF. TACORONTE, Ctra. General del Norte, km. 28-38350 Tacoronte (lunes a viernes).

OF. TAZACORTE, Avda. Constitución s/n, (bajos de la plaza), local nº 5-38770 Tazacorte (lunes a viernes).

OF. TEGUESTE, C/ El Casino, 5, Ed. Salto del Ángel-38280 Tegueste (martes y viernes).

OF. LA VICTORIA, Pza. de la Iglesia, s/n-38380 La Victoria de Acentejo (lunes).

OF. VALVERDE, C/ Pérez Galdós, Bajos de la Pza. Virrey de Manila, 38900 Valverde (lunes y jueves).

OF. VILLA DE MAZO, Plaza Pedro Pérez Díaz nº 1, 38730 Villa de Mazo (lunes a viernes).

GRANADILLA, en las Oficinas de Atención al Ciudadano, sitas en:

- Plaza González Mena, s/n, en Granadilla de Abona.

- Calle Santa María de la Cabeza, nº 3 (Edif, SIEC), en San Isidro.

- Plaza la Ermita, esquina Avenida Galván Bello con calle Mencey, en El Médano.

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 mo-

dalidad 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 25 de febrero de 2019.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO NOTIFICACIÓN

1101 **18498**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

N° Procedimiento: 0000590/2018.

NIG: 3803844420180004889.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018025309.

Demandante: Alicia Rodríguez Reyes.

Demandado: Asociación Amigos de la Zarzuela de Tenerife.

Abogado: María Candelaria Remón Cabrera.

Procurador: ---.

D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento n° 0000590/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Alicia Rodríguez Reyes, contra Asociación Amigos de la Zarzuela de Tenerife, por S.Sª. se ha dictado Decreto con fecha 25.07.2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente y otras resoluciones:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Alicia Rodríguez Reyes contra Asociación Amigos de la Zarzuela de Tenerife, 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 10 de octubre de 2019, a las 10:00 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. Magistrado-Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación o en su defecto sirviendo la notificación del presente y entrega de su copia de citación en legal forma.

Se advierte a las partes que deben concurrir con los medios de pruebas de que intenten valerse, no suspendiéndose el juicio por la incomparecencia de la demandada citada en forma, en cuyo caso, se le declarará en rebeldía sin necesidad de previa declaración, y previniéndose a la demandante que si no comparece ni alega causa justa, que motive la suspensión del juicio, se le tendrá por desistida de su demanda.

Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio, por medio de comparecencia ante la oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de la LRJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes en los términos previstos en el artículo 82.3 de la LRJS.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado o representado por Procurador, lo pondrá en conocimiento del Juzgado por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado por Procurador o designar Abogado o Graduado Social colegiado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de este requisito supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto del juicio de Abogado, Procurador o Graduado social colegiado.

Representación/asistencia.

Se tiene por anunciada por la parte actora asistencia letrada para asistir al juicio.

Interesadas diligencias de preparación de la prueba a practicar en juicio, dese cuenta al/a la Ilmo./a. Sr./a. Magistrado-Juez de este órgano para resolver lo procedente.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.Sª. en el acto del juicio ex. artº. 87.1 de la LJS se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

- 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 le perjudiquen, ex. artº. 91.2 de la LJS, 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.

- Testifical: se tiene por propuesta la testifical y procédase a la citación de los testigos si hubieran sido interesados, quedando en caso contrario encargado la actora de su personación.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerda y firma, D./Dña. Belén Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 1 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Providencia del/de la Magistrado-Juez, D./Dña. Roi López Encinas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de julio de 2018.

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 y testifical, procede de conformidad con lo dispuesto en el artº. 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/la Magistrado-Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Diligencia de ordenación del/de la letrado/a de la Administración de Justicia D./Dña. Belén Ruiz Ferrer.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de julio de 2018.

Dada cuenta, visto el estado de las actuaciones y habiendose observado que en el Decreto de incoación de la demanda se omite la fecha del señalamiento, se rectifica el error material procediendose a señalar

para el acto de conciliación y juicio en su caso el día 10/10/19 a las 10:00 horas.

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 Asociación Amigos de la Zarzuela de Tenerife, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de febrero de 2019.

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