



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCII

Viernes, 14 de abril de 2017

Número 45

## SUMARIO

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Cabildo Insular de Tenerife

48765	Licitación del contrato de servicio para la redacción de diversos proyectos de obra de mejora de intersecciones en las carreteras de la isla, TF-28, TF-65 con la TF-647 en Las Zocas y TF-24 .....	Página 19528
48680	Licitación del contrato del servicio de limpieza de las oficinas del Consejo Insular de Aguas de Tenerife .....	Página 19529
48286	Licitación de la contratación para el servicio de las acciones de carácter educativo que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas, en el Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación Juvenil...	Página 19530
48277	Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones para la puesta en marcha de iniciativas empresariales.....	Página 19532
46049	Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las asociaciones y federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de política efectivas de igualdad de género .....	Página 19591

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

45899	Aprobación inicial del documento de la modificación puntual de la Ordenanza de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife.....	Página 19610
-------	--	--------------

#### Ayuntamiento de Alajeró

49141	Adjudicación del contrato de “Adquisición directa a título oneroso de terreno situado en Antoncojo, t.m. de Alajeró” .....	Página 19612
-------	--	--------------

#### Ayuntamiento de La Frontera

46465	Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso de selección de Técnicos de Informática, Grupo C1 .....	Página 19613
-------	--	--------------

#### Ayuntamiento de Güímar

39765	Licitación de la contratación administrativa del suministro de mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso aplicadas en caliente (asfalto en caliente) para vías públicas .....	Página 19614
-------	--	--------------

#### Ayuntamiento de San Miguel de Abona

48320	Aprobación definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2017 .....	Página 19615
48320	Aprobación definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del ejercicio 2017.....	Página 19618

#### Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

49089	Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2017, las bases de ejecución, así como la plantilla....	Página 19653
-------	--	--------------

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**Ayuntamiento de Tijarafe**

- 46475 Convocatoria de las ayudas económicas para estudiantes residentes en el municipio de Tijarafe que cursen estudios fuera de la isla de La Palma, durante el curso 2016-2017 ..... Página 19653

**Ayuntamiento de la Villa de Adeje**

- 45967 Delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde D. Epifanio Jesús Díaz Hernández..... Página 19654

**Ayuntamiento de la Villa de Garachico**

- 46461 Aprobación de las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por distribución de agua y de la Tasa por recogida de basura, correspondientes al período de marzo-abril de 2017 ..... Página 19655

**Ayuntamiento de la Villa de Mazo**

- 46485 Aprobación definitiva del Reglamento regulador del voluntariado ..... Página 19656  
46189 Aprobación definitiva del Reglamento regulador del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas ..... Página 19667

**Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos**

- 45903 Delegación específica en el Primer Teniente de Alcalde D. Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la celebración de la misma..... Página 19670

**Ayuntamiento de la Villa de San Juan de la Rambla**

- 48266 Exposición al público de los Padrones de contribuyentes por los conceptos de Tasas por los servicios de suministro de agua a domicilio, alcantarillado y recogida de basuras, correspondientes al primer trimestre del año 2017 ..... Página 19670

**Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal**

- 48319 Bases para la constitución de una lista de reserva de Técnico Medio, Rama Económica ..... Página 19671

**Ayuntamiento de la Villa de Tegueste**

- 45917 Aprobación del Padrón de deudores por precio público del servicio de Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de febrero ..... Página 19691  
45923 Aprobación del Padrón de deudores por utilización de puestos en el mercadillo municipal, correspondiente al primer bimestre del año 2017..... Página 19691

**Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife**

- 49179 Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales ..... Página 19691  
49190 Aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2017 (Granadilla de Abona)..... Página 19694

**IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife**

- 46673 Juicio nº 74/2017 a instancia de Sebastián Reh contra Rudolf Georg Marsmann y otro..... Página 19694  
46676 Juicio nº 281/2016 a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias contra Narciso Martínez Domínguez y otros ..... Página 19696  
46680 Juicio nº 252/2016 a instancia de María Esther de Armas Carballo contra Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L..... Página 19697  
46681 Juicio nº 62/2017 a instancia de Marcelo Jorge Valentín Baleiro contra Sunshine Spain, S.L. y otro..... Página 19699  
46682 Juicio nº 112/2017 a instancia de Esteban Barreto Hernández contra Yurami Ramírez García y otros..... Página 19700  
46691 Juicio nº 977/2016 a instancia de Rosario Dolores Maroto Gutiérrez contra Ideadecor Tenerife, S.L. y otro ..... Página 19702  
46696 Juicio nº 978/2016 a instancia de María del Carmen Álvarez Rodríguez contra Ideadecor Tenerife, S.L. y otro ..... Página 19703  
46702 Juicio nº 979/2016 a instancia de Jesús Manuel Pérez García contra Ideadecor Tenerife, S.L. y otro ..... Página 19704  
46703 Juicio nº 907/2016 a instancia de Nuria Armas Fernández contra Tiendas Ooh, S.L ..... Página 19705  
46704 Juicio nº 43/2017 a instancia de Ingrid Rodríguez Viera contra Inversiones Mejías y Hernández, S.L ..... Página 19706  
46706 Juicio nº 42/2017 a instancia de Katherine Urdaneta Rodríguez contra Inversiones Mejías y Hernández, S.L..... Página 19707  
46711 Juicio nº 41/2017 a instancia de Angie Mercedes Fandiño Barral contra Inversiones Mejías y Hernández, S.L..... Página 19708  
46720 Juicio nº 268/2016 a instancia de Alejandro Quintero Padrón contra La Guinda Catering Services, S.L.L.... Página 19710  
46734 Juicio nº 108/2017 a instancia de Luis Fernando García León contra Breñafe, S.L. y otros..... Página 19711

**Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife**

46624	Juicio nº 43/2017 a instancia de Gino Giovanni Bobba contra Callejón Rivas Fernando Juan.....	Página 19712
46628	Juicio nº 989/2016 a instancia de Lucio Alonso Donate contra Zarya 8888 y otro.....	Página 19713
46637	Juicio nº 1021/2016 a instancia de Marcelino Domingo Hernández Sosa contra Maiam Inversiones y Negocios, S.L. y otro.....	Página 19715
46641	Juicio nº 39/2017 a instancia de Nanna Halim Halim contra Guaza Agrícola, S.L.U. y otro .....	Página 19716
46645	Juicio nº 19/2017 a instancia de Víctor Alfonso Cami Ghan y otra contra Supermercado El Carro Barato, S.L.....	Página 19716
46647	Juicio nº 134/2017 a instancia de Karla Luisa Araya Díaz contra E.S. Repsol Fraile, S.L.U. y otro .....	Página 19717
46649	Juicio nº 86/2017 a instancia de Marfa Inmaculada Lojo Barbeito contra Ángel Jesús Morales Chinea y otro .....	Página 19718
46651	Juicio nº 65/2017 a instancia de Manuela María Concetta Privitera contra Reality Brokering, S.L. La Gastro nomia Tricolore, S.L.....	Página 19718
46653	Juicio nº 959/2016 a instancia de Carlos Mario Mejías Domínguez contra Tiendas Ooh, S.L. y otro.....	Página 19719
46656	Juicio nº 45/2017 a instancia de María Concepción Reyes Rodríguez contra Eugenio Machado y Cía, S.L.....	Página 19720

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

46658	Juicio nº 502/2016 a instancia de Salvador García Fernández contra Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo y otro .....	Página 19720
46660	Juicio nº 206/2016 a instancia de Marfa Lourdes Doblado Sánchez contra Global Food Management, S.L. ....	Página 19721
46662	Juicio nº 9/2016 a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Alan Promueve y Construye, S.L.U. y otro .....	Página 19722
46664	Juicio nº 121/2016 a instancia de Manuel Moreno Cruz contra Global Food Management, S.L.....	Página 19722
46667	Juicio nº 251/2014 a instancia de M. Fátima Siverio Méndez y otros contra Mararía Sociedad Cooperativa y otros.....	Página 19723
46670	Juicio nº 87/2017 a instancia de Florencia Negrón Izquierdo contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L.U. y otro .....	Página 19724

**Juzgado de lo Social Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria**

45957	Juicio nº 301/2014 a instancia de Ángel Camacho Felipe contra Obras Marítimas Soluciones Submarinas, S.L. y otros.....	Página 19724
-------	--	--------------

**Juzgado de lo Social Número 7 de Las Palmas de Gran Canaria**

45959	Juicio nº 94/2017 a instancia de Soraya Viera Díaz contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, S.L. y otro .....	Página 19725
-------	--	--------------

**Juzgado de lo Social Número 10 de Las Palmas de Gran Canaria**

45870	Juicio nº 489/2016 a instancia de Jonathan Henríquez Ramírez contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge y otro .....	Página 19725
-------	--	--------------

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Icod de los Vinos**

45956	Juicio nº 1001/2015 a instancia de María Isolina Pérez Rodríguez contra Carmelo Jesús García Hernández y otra .....	Página 19726
-------	---	--------------

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****Junta de Compensación Unidad de Actuación La Vega 7 (LV 7)**

45945	Celebración de la Junta Ordinaria de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación La Vega 7 (LV7).....	Página 19727
-------	--	--------------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Presidencia

###### Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

###### ANUNCIO DE LICITACIÓN

**2184** **48765**

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Cabildo Insular de Tenerife.
- b) Dependencia donde se tramita el expediente: Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje.
- c) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.
- d) Expediente: C-989.

2. Objeto del contrato:

Redacción de diversos proyectos de obra de Mejora de intersecciones en las Carreteras de la isla, TF- 28, P.K. 57+670; TF- 65 con la TF-647 en Las Zocas y TF-24, P.K. 1+300.

Lotes: 3 lotes, detallados en la cláusula nº 2 del pliego de prescripciones técnicas particulares a saber:

- Lote 1: Redacción del proyecto de obra denominado “Mejora de la Intersección de la carretera insular TF-28 en el P.K. 57+670 con la calle El Viso”, término municipal de Arico.
- Lote 2: Redacción del proyecto de obra denominado “Mejora de la intersección de la carretera insular TF-65 con la carretera TF- 647 en las Zocas”, Término Municipal de San Miguel de Abona.
- Lote 3: Redacción del proyecto de obra denominado “Mejora de la intersección de la carretera insular TF-24 en el P.K 1+300, con el camino El Medio”, Término Municipal de La Laguna.

A tal efecto, los licitadores podrán presentar su proposición a uno de los lotes de los anteriormente citados.

Plazo:

- Plazo para los lotes 1 y 2: cuatro (4) meses contados a partir del día siguiente al de la firma de contrato de servicio.

- Plazo para el lote 3: cinco (5) meses contados a partir del día siguiente al de la firma de contrato de servicio.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: los previstos en la cláusula nº 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto de licitación:

- a) Presupuesto de licitación (sin IGIC): 75.000,00 €.
- b) Importe del IGIC (7%): 5.250,00 €.
- c) Precio del contrato: 80.250,00 €.

Anualidades totales por lotes (IGIC incluido):

	Importe	IGIC	Total Lote IGIC incluido
Lote 1.	25.000,00 €	1.750,00 €	26.750,00 €
Lote 2.	25.000,00 €	1.750,00 €	26.750,00 €
Lote 3.	25.000,00 €	1.750,00 €	26.750,00 €

d) Cofinanciado por el Gobierno de Canarias a través del FDCAN (Línea estratégica nº 2: “Inversión en infraestructuras”).

5. Garantías:

a) Provisional: no se exige

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IGIC excluido.

6. Obtención de documentación e información:

a) Registro General del Cabildo (Plaza del Cabildo s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife.) y Registro Auxiliares.

b) Teléfono: 901 501 901 y 922 23 95 00.

c) Fax: 922 23 97 04.

d) Correo electrónico: csc@tenerife.es.

e) Perfil del contratante: <http://www.tenerife.es>.

7. Requisitos específicos del contratista:

Los requisitos de solvencia económico y financiera y técnica o profesional vienen recogidas en el

apartado 13 del Cuadro-Resumen de Características Generales del Pliego.

#### 8. Condiciones de ejecución:

Conforme a lo establecido en el apartado 28 del Cuadro-Resumen de Características Generales del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### 9. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: veintiséis (26) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y detalle en el perfil del contratante.

b) Documentación a presentar: la señalada en los apartados 19, 20, 21 y 22 del Cuadro-Resumen de Características Generales, en relación a la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, Centro de Servicios al Ciudadano (Plaza del Cabildo s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife, csc@tenerife.es).

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar, en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (922 23 97 04) o telegrama.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

#### 10. Apertura de ofertas:

Será pública y tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante del órgano de contratación.

#### 11. Gastos de anuncios:

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad conforme a lo previsto en el apartado nº 9 del Cuadro-Resumen de Características Generales del pliego de cláusulas administrativas particulares. Su distribución por Lotes se llevará a

cabo conforme a lo previsto en la cláusula 22.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de abril de 2017.

El Director Insular de Movilidad y Fomento Miguel Becerra Domínguez.

#### Consejo Insular de Aguas de Tenerife

#### A N U N C I O

<b>2185</b>	<b>48680</b>
-------------	--------------

1.- Entidad adjudicadora: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

a) Órgano de contratación: Gerente del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

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

c) Número de expediente: 2016\_256.

#### 2.- Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Realización del “Servicio de Limpieza de las oficinas del Consejo Insular de Aguas de Tenerife”.

b) Plazo de ejecución: un (1) año, susceptible de prórroga por otra anualidad.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento abierto, con varios criterios determinantes para la adjudicación:

Criterio	Ponderación
a.- Oferta económica	60%
b.- Procedimientos de limpieza y control	25%
c.- Mejoras a introducir en el servicio que se consideren de interés para el Órgano de contratación	10%

4.- Presupuesto de licitación: cuarenta y cuatro mil setecientos setenta y dos euros con ocho céntimos (44.772,08 €) -7% IGIC aplicable no incluido.

5.- Garantías.- Provisional: no se exige.

6.- Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

b) Domicilio: C/ Leoncio Rodríguez, nº 3 de S/C de Tenerife.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife, 38003.

d) Teléfonos: 922 20 88 02 y 922 20 88 82.

e) Perfil de Contratante: Página web del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, <http://www.aguastenerife.org/>.

#### 7.- Requisitos específicos del contratista.

- Solvencia económica y financiera:

- Volumen anual de negocios en el ámbito del sector de la limpieza, por importe igual o superior a 20.000 €.

- Solvencia técnica:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los trabajos se acreditarán como establece el artículo 78.1. a) TRLCSP.

Clasificación: no se exige. No obstante, con objeto de que se pueda acreditar la solvencia técnica, económica y financiera se podrá aportar la siguiente clasificación:

- Grupo U. Subgrupo 1 Servicios de limpieza Categoría 1.

#### 8.- Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: el plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la indicada en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: las propuestas se presentarán en lengua castellana, sin necesidad de acreditación alguna, en el Registro del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, situado en el Edificio El Cabo C/ Leoncio Rodríguez, nº 3, 2<sup>a</sup> Planta, Santa Cruz de Tenerife, teléfono 922 20 88 00, y número de fax 922 20 88 63, en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de proposiciones sea

sábado o inhábil, se ampliará el plazo hasta el día hábil siguiente.

Asimismo se podrán presentar por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

#### 9.- Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

b) Domicilio: C/ Leoncio Rodríguez nº -Edificio El Cabo-2<sup>a</sup> Planta.

c) Localidad: Santa Cruz de Tenerife.

d) Fecha: al día siguiente al de expiración del plazo de presentación de proposiciones o, en su caso, al referido para recibir las presentadas en las oficinas de correos, siempre que este no fuera sábado o festivo en cuyo caso se prorrogará al siguiente día hábil.

10.- Gastos de anuncios: serán por cuenta del adjudicatario hasta un importe máximo de 3.000,00 €.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de abril de 2017.

El Gerente, Javier Davara Méndez.

### **Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes**

### **Servicio Administrativo de Educación y Juventud**

### **A N U N C I O**

**2186**

**48286**

El Consejo de Gobierno Insular, mediante Acuerdo adoptado en sesión de fecha 28 de marzo de 2017, ha aprobado el expediente de contratación que a continuación se indica, así como la apertura del procedimiento de licitación:

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular.

b) Área que tramita el expediente: Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.

c) Servicio Administrativo: Educación y Juventud.

## 2. Objeto.

a) Descripción del objeto: la planificación, el seguimiento y la evaluación de las acciones de carácter educativo que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas, en el Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación Juvenil.

b) Duración del contrato: el contrato comenzará con su formalización y finalizará el día 21 de diciembre de 2017.

## 3. Tramitación, procedimiento de adjudicación y criterios de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: se detallan en la cláusula 10<sup>a</sup> del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 4. Presupuesto.

a) Presupuesto base de licitación: 56.074,76 € (IGIC excluido).

b) IGIC: 7%.

c) Valor estimado del contrato: coincide con el presupuesto base de licitación.

d) Financiación: con cargo a la aplicación presupuestaria 17-0721-3272-22706.

## 5. Garantías.

a) Garantía provisional: no se exige.

b) Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

## 6. Obtención de la documentación e información.

a) Registro General del Excmo. Cabildo Insular, sito en plaza de España, 1, y Registros Auxiliares.

b) Teléfono: 901.501.901.

c) Fax: 922.23.97.04.

d) Perfil del contratante: [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

## 7. Requisitos de solvencia.

Serán los que se indican a continuación, detallados en el apartado 4º del pliego de cláusulas administrativas particulares; sólo se exigirá su acreditación efectiva a quien resulte propuesto como adjudicatario/a del contrato, bastando en fase de licitación la formulación

de la declaración responsable prevista en el apartado 13º del referido pliego:

a) Solvencia económico-financiera: acreditación del volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto de licitación.

b) Solvencia técnica o profesional: el equipo de trabajo deberá reunir las condiciones establecidas en cláusula 4.4.B del pliego de cláusulas administrativas particulares.

## 8. Presentación de las ofertas.

a) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Negociado de Proposiciones, Documentos e Intereses, en el horario siguiente:

• General:

Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

• Especial:

Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También podrán presentarse las solicitudes mediante su remisión por correo, en la forma detallada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Documentación que integrará las ofertas: la señalada en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Plazo de presentación: quince (15) días naturales siguientes al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 9. Gastos de anuncios.

Los derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 1.000,00 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El Director Insular de Cultura, Educación y Unidades Artísticas, José Luis Rivero Plasencia.

**Área de Empleo, Comercio, Industria  
y Desarrollo Socioeconómico****Servicio Administrativo de Empleo  
Desarrollo Socioeconómico y Comercio****U. O. de Promoción Socioeconómica  
y Comercio****A N U N C I O****2187****48277**

Bases que han de regir el otorgamiento de Subvenciones para la puesta en marcha de Iniciativas Empresariales.

**1. OBJETO****2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES**

3. CONVOCATORIA
4. BENEFICIARIOS
5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN
6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN
7. SUBSANACIÓN DE ERRORES
8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCION
9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
10. CONCESIÓN
11. CRITERIOS DE VALORACION
12. IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACIÓN
13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS
14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO
15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN
16. CONTROL FINANCIERO
17. REGIMEN SANCIONADOR
18. RÉGIMEN JURÍDICO
19. ANEXOS

**1. OBJETO**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a sufragar los gastos en que incurran por su inicio de actividad, las pequeñas empresas (PYME) que generen empleo en la Isla de Tenerife, prioritariamente aquellas que tengan carácter industrial.

A los efectos de estas Bases:

Se consideran **pequeñas empresas (PYME)** aquellas que cuenten con menos de diez asalariados y un volumen de negocios anual (el ingreso obtenido en un año) o balance general (estado del activo y del pasivo de una empresa) inferior a 2 millones de euros.

Se entenderá por **Empresa Industrial** aquellas que realicen **exclusivamente** actividades dirigidas a la obtención, transformación o reutilización de productos industriales, el envasado y embalaje, así como el aprovechamiento, recuperación y eliminación de residuos o subproductos, cualquiera que sea la naturaleza de los recursos y procesos técnicos utilizados, reflejadas en las divisiones 2.3 y 4 del Listado de Tarifas del IAE.

Asimismo, se considerará **generadora de empleo** aquella pequeña empresa que genere puestos de trabajo estables.

Se entenderá que se crean puestos de trabajo estables en los siguientes supuestos:

- Altas en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos de los promotores.
- Altas de trabajadores con contratos laborales indefinidos a jornada completa.

**Las personas promotoras de la iniciativa que computen como “creación de puesto de trabajo”,** deberán desarrollar su actividad en exclusiva en la nueva empresa, no considerándose creación de empleo aquellas situaciones en las que la persona que ocupe el nuevo puesto de trabajo realice otra o el mismo tipo de actividad en otra empresa o institución por la que cotice en el régimen general o regímenes especiales de la Seguridad Social, aunque sí se admitirá esta situación durante el primer mes a contar desde el inicio de actividad, considerándose como un período transitorio.

**Se entiende por “persona promotora”** a la persona física que pretende poner en marcha un proyecto empresarial, siendo ella la titular de la actividad o actividades económicas que se vayan a desarrollar en dicho proyecto. Tratándose de varias personas que pretendan poner en marcha dicho proyecto, se consideran promotoras a aquellas que esté previsto participen en el capital social de la forma jurídica que se adopte, siempre que en caso de trabajar en la iniciativa vengan obligadas a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos, con excepción de las personas socias de Sociedades Laborales y Cooperativas, en cuyo caso quienes ostenten la condición de socios trabajadores podrán cotizar en el Régimen General de la Seguridad Social.

## 2. GASTOS SUBVENCIONABLES

### A. Podrá destinarse hasta el 100% de la subvención que se conceda (máximo 8.000,00 €) a financiar:

#### a) Gastos de creación de la empresa:

- Honorarios de letrados, notarios y registradores en los que se hubiera incurrido por la constitución de una Sociedad Mercantil o Sociedad Mercantil Especial.
- Tributos de las Haciendas Locales vinculados al inicio de actividad entendiendo por tales: Tasas de Licencia de Apertura y Cartel; o al funcionamiento normal de la misma, concretamente: Recogida de Basuras y Vado.

#### b) Gastos de explotación:

- Gasto en arrendamientos (exclusivamente el gasto mensual en alquiler del local o locales de negocio que figuren como tales en el modelo o modelos de declaración censal de comienzo de la iniciativa – modelos 036 o 037 según corresponda -, en ningún caso la fianza y excluyendo el leasing)

- Cuotas de Seguridad Social en el RETA de la persona o personas promotoras de la iniciativa, siempre que sean altas nuevas derivadas de la puesta en marcha de la iniciativa y correspondan a los SEIS (6) PRIMEROS MESES de cotización, si el único o los únicos puestos de trabajo indefinidos y a jornada completa que se crean son los de las personas promotoras; y hasta DOCE (12) MESES si la iniciativa, además de los puestos de trabajo de las personas promotoras, crea uno (1) o más puestos de trabajo indefinido y a jornada completa.

Para tener la consideración de nueva alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA), las personas promotoras deberán desarrollar su actividad exclusivamente en la nueva empresa, no considerándose creación de empleo aquellas situaciones en las que

la persona que ocupe el nuevo puesto de trabajo, realice otra o el mismo tipo de actividad en otra empresa o institución por la que cotice en cualquier régimen de la Seguridad Social o alternativo (mutuas profesionales por ejemplo) durante un período superior a UN (1) MES, tras la fecha de alta efectiva en el RETA.

- Primas de seguro sobre bienes afectos a la actividad de la empresa o por responsabilidad civil de la misma.

**B. Podrá destinarse hasta un máximo del 80% de la subvención que se conceda, a financiar:**

**a) Gastos de explotación:**

- Gastos de reparación y conservación en el local de negocio, considerándose como tales las cantidades satisfechas a profesionales y empresas – servicios exteriores – contratadas al efecto (con el límite máximo del 25% del total de los gastos de explotación subvencionables, sin que pueda superarse el 80% del importe de la subvención que se conceda)
- Servicios de profesionales relacionados con el desarrollo de proyectos técnicos necesarios para la adecuación del local de la empresa para el desarrollo de su actividad, tales como ingenieros, arquitectos, etc., siempre que los mismos no estén ligados a un proyecto de inversión en inmovilizado. (con el límite máximo del 25% del total de los gastos de explotación subvencionables, sin que pueda superarse el 80% del importe de la subvención que se conceda)
- Servicios de profesionales tales como asesorías contables, fiscales, laborales, financieros, etc., recibidos con carácter regular o periódico. (con el límite máximo del 25% del total de los gastos de explotación subvencionables, sin que pueda superarse el 80% del importe de la subvención que se conceda)
- Publicidad y propaganda. (con el límite máximo del 25% del total de los gastos de explotación subvencionables, sin que pueda superarse el 80% del importe de la subvención que se conceda)
- Software comercial (con el límite máximo del 30% del total de los gastos de explotación subvencionables, sin que pueda superarse el 80% del importe de la subvención que se conceda)

A los efectos de estas Bases se considera que el software comercial es aquel que se distribuye bajo licencia final de usuario, puede instalarse o usarse solo según los términos de la licencia que lo rige, debiendo abonarse un precio por la adquisición de dicho software y emplearse con los siguientes fines:

- Ofimática
- Gestión de almacén y clientes
- Tratamiento de imagen y sonido
- CAD

**C. Para ser subvencionables**, los gastos han de acometerse y pagarse, en el período comprendido entre el 1 de junio del año anterior a aquel al que se refiera la correspondiente Convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente, y el 30 de septiembre del año a que se refiere la convocatoria.

Además, han de verificar los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitable con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y ser adecuados a los objetivos de las presentes Bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio de los gastos puede ser superior al valor del mercado.
- No pueden corresponderse con productos o servicios de la misma naturaleza que los comercializados por la propia empresa beneficiaria.

D. Cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000,00€, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a adquirir el compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

E. **En ningún caso se considerará subvencionable** cualquier gasto distinto de los relacionados en esta Base.

### 3. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

En cada convocatoria podrá establecerse el máximo de financiación prevista que se destinará a financiar gastos de Seguridad Social de los promotores de la iniciativa que deban cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA), de manera que el resto de los fondos se aplicarán exclusivamente a financiar el resto de gastos e inversiones, en su caso, subvencionables.

### 4. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las **personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas** que hubieran puesto en marcha o pretendan poner en marcha una iniciativa empresarial entre el 1 de junio del año anterior al que se refiere la convocatoria y el 30 de septiembre del año al que se refiere la citada convocatoria, que cumplan los siguientes requisitos:

A. **Requisitos** de carácter general, que se exigen a todo beneficiario con independencia de su naturaleza y de la iniciativa a desarrollar.

1.- Con carácter general, ya sea el solicitante una persona física, una persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes o agrupación de personas, una de las personas promotoras de la iniciativa que vaya a trabajar en la misma (y consecuentemente, cotice en el régimen que

corresponda de la Seguridad Social) y ostente, al menos, el 25% del capital social haya realizado algún curso sobre “Creación de Empresas” con las siguientes características:

- a) Deben tener como **mínimo 15 horas lectivas**.
  - b) Deben haber sido **organizados por Organismos o Entidades Públicas de los países miembros de la Unión Europea o por Entidades sin Ánimo de Lucro** de esos países que trabajen en el ámbito del empleo (inserción y formación profesional u ocupacional) o del fomento de la actividad empresarial. En el caso de que los referidos títulos estén redactados en idioma distinto al castellano tendrá que acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.
  - c) El diploma o documento análogo que justifique la realización de estos cursos deberán especificar expresamente: su contenido, duración y que se trata de cursos con aprovechamiento.
  - d) Deben haber implicado la impartición, al menos, los siguientes contenidos:
    - Principios generales sobre la Creación de Empresas, como pueden ser: conocer cómo se define y evalúa una idea de negocio, fomentar el espíritu empresarial entre los asistentes e introducir a los participantes en la metodología de creación de empresas.
    - Elaboración de un Plan de Negocio: Viabilidad económica, comercial y técnica.
    - Constitución y puesta en marcha del negocio.
    - Apoyo para la dinamización de sus proyectos de emprendimiento.
  - e) Deben haber sido realizados en los siguientes plazos:
    - Cursos de entre 15 y 199 horas: Entre el 1 de enero del año anterior a aquel en que se publique la convocatoria y antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes prevista en la convocatoria.
    - Cursos de 200 horas o más: El plazo será de 3 años anteriores a la fecha de publicación de la respectiva convocatoria y antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes prevista en la convocatoria.
- 2.- Si una de las personas promotoras de la iniciativa, que vaya a trabajar en la misma (y consecuentemente cotice en el régimen que corresponda de la Seguridad Social) y ostente, al menos, el 25% del capital social acredita haber titulado en un **ciclo formativo de grado superior en Administración y Finanzas y/o en un Grado de Administración y Dirección de Empresas en los 2 años anteriores** a la fecha de publicación de la convocatoria y antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes no será preciso que se acredite la realización del curso a que se refiere el punto anterior (1).
- 3.- Solo se considerarán beneficiarias de la subvención, las sociedades mercantiles, mercantiles especiales, sociedades civiles y comunidades de bienes, **cuyo capital social sea titularidad ÚNICAMENTE de personas físicas**. E igualmente, aquellas agrupaciones de personas en que todas ellas sean personas físicas.
- B. Requisitos exigidos a las iniciativas empresariales para las que se solicita subvención y a las actividades económicas que se prevé vayan a desarrollar.**

**4.- Las iniciativas para las que solicitan subvención (**pequeñas empresas activas o proyectos**) deben:**

- a) Reunir condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera, que será valorada conforme a la información que se suministre en el Anexo 4 a estas Bases.
- b) Establecer su ubicación, así como su domicilio fiscal y social en la Isla de Tenerife.
- c) **Prever la materialización de gastos subvencionables**, de acuerdo a lo dispuesto en la Base 2<sup>a</sup>, por un importe NO inferior a:
  - **5.250,00 €** aquellas iniciativas que prevean la creación de hasta 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa.
  - **4.200,00 €** aquellas iniciativas que prevean la creación de hasta 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa, siempre que, al menos, 1 de los puestos de trabajo sea ocupado por una persona con grado de discapacidad reconocida.
  - **7.875,00 €** para aquellas iniciativas que prevean la creación de más de 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa.
  - **6.300,00 €** para aquellas iniciativas que prevean la creación de más de 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa, siempre que, al menos, 1 de los puestos de trabajo sea ocupado por una persona con grado de discapacidad reconocida.
- d) Generar puestos de trabajo estable (conforme lo establecido en la Base 1<sup>a</sup>).
- e) No haber iniciado actividad económica (empresarial, profesional o artística) antes de 1 de junio del año a que se refiera la convocatoria.

Al efecto de determinar el importe de gastos subvencionables previstos en cada solicitud, se tomará como referencia el total de gastos, para el primer año de funcionamiento de la nueva iniciativa empresarial que se haga constar en la previsión de ingresos y gastos (Anexo 3).

**5.- Las actividades económicas a desarrollar por las iniciativas empresariales deberán **estar incluidas, todas ellas, en cualquiera de las siguientes categorías**:**

- a) Todas las actividades económicas recogidas en el listado de Tarifas del Impuesto sobre actividades económicas, en:
  - La Sección 2<sup>a</sup> (actividades profesionales).
  - La Sección 1<sup>a</sup> (actividades empresariales) en las divisiones: 3 (Industria transformadora de metales y mecánica de precisión), 4 (Otras industrias manufactureras), 6 (Comercio, restauración, hospedaje y reparación), 7 (Transporte y comunicaciones) y 9 (Otros servicios).

- La Sección 1<sup>a</sup> (actividades empresariales) en la división: 8 (Instituciones financieras, seguros, servicios a empresas y alquileres), todas excepto las recogidas en las agrupaciones 81 (Instituciones financieras) y 82 (Seguros).
  - La Sección 1<sup>a</sup> (actividades empresariales en la división: 2 (Extracción y transformación de minerales no energéticos y productos derivados), exclusivamente las recogidas en las agrupaciones 23 (Extracción de otros minerales no metálicos ni energéticos: turberas) y 24 (Industria de productos de minerales no metálicos), salvo los grupos 246 (industria del vidrio) y 247 (fabricación de productos cerámicos)
- b) La siguiente tabla, refleja gráficamente las actividades subvencionables y no subvencionables atendiendo a lo establecido en el punto a) de esta Base Reguladora, según sección, división, agrupación, grupo y epígrafe con el objeto de una más fácil identificación visual de las actividades subvencionables.

Sección	División	Agrupación	Grupo	Epígrafe	Subvencionable
1	2	1			NO
		21			SI
		22			SI
		23			SI
		24	241		SI
			242		SI
			243		SI
			244		SI
			245		SI
			246		NO
			247		NO
			249		SI
			25		SI
		3			SI
		4			SI
		5			NO
		6			SI
		7			SI
	8	81			NO
		82			NO
		83			SI
		84			SI
		85			SI
		86			SI
	9				SI
2					SI

**C. Requisitos exigidos a las personas físicas o jurídicas (sociedades mercantiles y sociedades mercantiles especiales):**

**6.- Las personas que soliciten la subvención deben:**

- a) **Si es una persona física** que va a ejercer como empresario individual ("trabajador autónomo") o solicita la subvención para crear una sociedad unipersonal (SLU, SAU):
  - No haber iniciado ningún tipo de actividad económica (empresarial, profesional o artística) antes de 1 de junio del año anterior a aquel a que se refiere la convocatoria. Este requisito se entenderá cumplido aún cuando la persona hubiera tenido actividad empresarial (como empresario individual o miembro de una sociedad, etc.) si se verifica a través de su vida laboral que esta cesó con una antelación mínima de 2 meses antes del nuevo inicio de actividad (como empresario individual o bajo otra forma jurídica).
  - No haber sido beneficiaria de una subvención con esta misma finalidad, otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife en los **3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria.
  - Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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).
- b) **Si es una persona jurídica**, entendiendo por tal sociedades mercantiles y mercantiles especiales (Sociedades de Responsabilidad Limitada, Anónimas, Colectivas, Comanditarias, Sociedades Laborales, y Cooperativas)
  - En su capital social solo pueden participar personas físicas.
  - Haberse constituido en escritura pública del 1 de enero del año anterior a aquel a que se refiere la convocatoria, en adelante.
  - No haber iniciado ningún tipo de actividad económica (empresarial o profesional) antes de 1 de junio del año anterior a aquel a que se refiere la convocatoria).
  - Incluir en su objeto social la actividad o actividades que pretende desarrollar la iniciativa para la que se solicita subvención.
  - La entidad, deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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 su capital social no pueden participar, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife subvención alguna con este mismo fin **en los 3 años anteriores** a aquel a que se refiere la convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Este límite se entenderá alcanzado, si sumadas las participaciones de la persona que incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.) con las participaciones que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges alcancen el 33% del capital.

- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viene cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

En cualquier caso, si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.

c) **Si es una sociedad civil o una comunidad de bienes:**

- En su capital social solo pueden participar personas físicas.
- Haberse constituido (formalización del contrato de constitución) después de 1 de enero del año anterior a aquel a que se refiere la convocatoria.
- No haber iniciado ningún tipo de actividad económica (empresarial o profesional) antes de 1 de junio del año anterior a aquel a que se refiere la convocatoria).
- La entidad, deberá hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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).
- Cada socio o comunero habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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 su capital social no pueden participar**, en más de un 33% personas físicas a las que se hubiera otorgado, por el Cabildo Insular de Tenerife subvención alguna con este mismo fin en los 3 años anteriores a aquel a que se refiere la convocatoria (al solicitarlas como tales personas físicas o como integrantes de una entidad constituida o a constituir). Para determinar si se ha alcanzado el límite establecido a la participación en el capital social, este se entenderá alcanzado si sumadas las participaciones de la persona o personas que incurre en esta circunstancia, sea cual fuere la forma que adopten (participaciones, acciones, etc.) con las que ostenten familiares (hasta 2º grado) por consanguinidad, afinidad o cónyuges alcancen el referido 33%.
- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al

inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viene cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

En cualquier caso, si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.

d) **Si es una agrupación de personas** que pretende la puesta en marcha de una iniciativa empresarial:

- Todas las personas que integran la agrupación han de ser personas físicas.
- Designar un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación (ANEXO 2).
- Deberán hacer constar expresamente en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, que determina el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios (ANEXO 2).
- No puede haber personas físicas incluidas en la agrupación y cuya participación en el capital social de la entidad que finalmente se cree, se prevé alcance o supere el 33% que hubieran sido beneficiarias de una subvención otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife con este mismo fin, en los 3 años anteriores a aquel a que se refiere la convocatoria (para calcular el límite del 33% se adicionarán a las participaciones de la persona o personas que incurran en esta circunstancia, la de otros familiares - hasta 2º grado - por consanguinidad, afinidad o cónyuges que también participen en el proyecto).
- Todas las personas integrantes de la agrupación habrán de acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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).
- A los efectos de la disolución de la agrupación habrá de estar a lo dispuesto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003.
- **No proceder del cambio de forma jurídica.** Se entenderá que existe cambio de forma jurídica a los efectos de estas Bases, si más del 20% del capital social de la entidad que solicita la subvención, es titularidad de personas promotoras que hayan tenido actividad empresarial por la que vinieran obligados a cotizar en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en los 2 meses anteriores al inicio de actividad, o una de las personas que participa en el capital social (sola o junto con sus familiares hasta 2º grado) controle el 50% o más del capital social y viene cotizando con antelación al inicio de actividad en el RETA.

En cualquier caso, si una persona se hubiera dado de baja en el RETA para reiniciar una actividad económica (ya sea aquella o aquellas de las que se dio de

baja u otras) no computará dicha alta como creación de empleo salvo que hubieran transcurrido más de 2 meses de la baja antes del nuevo inicio.

**7.- No podrán obtener la condición de beneficiarios **las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:****

- a) Sociedades mercantiles, mercantiles especiales, comunidades de bienes y sociedades civiles en cuyo capital social además de personas físicas, participe cualquier tipo de entidad pública o privada.
- b) Agrupaciones de personas, en las que no todas ellas sean personas físicas.
- c) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- d) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 2/2003, de de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- e) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- f) Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- g) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente. (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).
  - Especial atención a lo señalado a este respecto, en el apartado f) del artículo 18. “Además cuando el órgano concedente de la subvención dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las condiciones fijadas por la correspondiente Administración.”
- h) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- i) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
  - En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones

en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.
- j) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.
- k) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- l) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

## 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar **firmada por la persona solicitante o representante legal**.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el **Anexo 1** de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por la persona solicitante o representante legal.

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

- Consulta datos de identidad (DNI/NIE)
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Informe de Vida Laboral de las personas promotoras
- Consulta de títulos Universitarios y no universitarios (oficiales)

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A

este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través del Teléfono de Atención al Ciudadano 901501901 en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y los sábados de 9:00 a 13:00 horas.

La instancia de solicitud, debidamente cumplimentada, **firmada por la persona solicitante o representante legal**, dirigida al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio, deberá ser presentada en alguno de los siguientes Registros:

#### REGISTRO ELECTRÓNICO:

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

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

#### REGISTRO PRESENCIAL:

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en sus registros Auxiliares en las direcciones y horarios que a continuación se relacionan. De igual forma, podrán solicitar información sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano 901 501 901 en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas, o a través del mail: [901501901@tenerife.es](mailto:901501901@tenerife.es)

REGISTRO GENERAL.	HORARIOS:
Plaza de España, 1 (Santa Cruz de Tenerife)	Horario general: ○ De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

	<p><b>Horario especial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En julio: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.</li> <li>○ En agosto: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.</li> <li>○ En septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.</li> <li>○ De 15 de diciembre y al 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas, sábados y 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas</li> </ul>
<b>REGISTROS AUXILIARES</b>	<b>HORARIOS:</b>
<b>La Orotava.</b> Plaza de La Constitución, 4 <b>Los Cristianos.</b> C/. Montaña Chica. Edificio El Verodal, bajo <b>La Laguna.</b> Plaza del Adelantado, 11	<p><b>Horario general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas.</li> </ul> <p><b>Horario especial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Julio, agosto y septiembre: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.</li> <li>○ De 15 de diciembre a 15 de enero: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.</li> </ul>
<b>Tejina.</b> Calle Palermo, 2	<p><b>Horario general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas</li> </ul>
<b>Calle Alcalde Mandillo Tejera, 8</b> (Santa Cruz de Tenerife) <b>Pabellón Insular Santiago Martín.</b> Calle Las Macetas, s/n (La Laguna) <b>Icod de los Vinos.</b> Calle Key Muñoz, 5 <b>Tacoronte.</b> Carretera Tacoronte – Tejina, 15 <b>Gúímar.</b> Plaza del Ayuntamiento, 8 <b>Granadilla de Abona.</b> Calle San Antonio, 13 <b>Parque Rural de Teno.</b> Calle Los Pedregales, s/n. El Palmar. Buenavista	<p><b>Horario general:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ De lunes a viernes de 08:00 a 14:00</li> </ul>

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

**El plazo de presentación** de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto. Asimismo será objeto de publicación en al menos, un diario de los de mayor difusión de la Provincia y en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>)

## 6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN

La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación de la solicitud, la propuesta provisional y/o definitiva de otorgamientos, así como del Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria de subvenciones se llevará a cabo en los términos previstos en el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2 g) de la Disposición Derogatoria Única de la LPAC), mediante publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>

No obstante las restantes notificaciones que deban practicarse para la culminación del expediente o las derivadas de la modificación del Acuerdo anteriormente indicado, se practicarán de forma individual a cada uno de los interesados en la dirección que a tal efecto se haya hecho constar en la solicitud.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la Convocatoria de referencia.

## 7. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

## 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCION.

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 11<sup>a</sup>, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

## 9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe de Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio.

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

**Recibidas las solicitudes** de subvención y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 11<sup>a</sup>) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Las solicitudes serán evaluadas por una **Comisión de Valoración**, confeccionándose una propuesta de acuerdo que contendrá el pronunciamiento expreso sobre estas subvenciones.

Esta **Comisión de Valoración** está compuesta por:

- **Presidente:** El Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:**
  - Dos Técnicos adscritos al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.
  - Un Técnico adscrito al Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico.
- **Secretario:** El Jefe del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario en quien delegue.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1<sup>a</sup>, Sección 3<sup>a</sup>, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A continuación el órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, formulará una propuesta de resolución provisional de las subvenciones para su concesión o desestimación.

**La Propuesta Provisional** será notificada a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, otorgándose un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que los interesados presenten las **alegaciones** que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

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 provisional tendrá el carácter de definitiva.

**La propuesta de Resolución Definitiva**, se notificará, mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, que en el plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha propuesta, habrán de comunicar su ACEPTACIÓN de la subvención cuya concesión se propone. De no manifestarse nada por parte del propuesto como beneficiario, se entenderá que RENUNCIA a la subvención que pudiera haberle correspondido.

La Propuesta de Resolución Definitiva, previo informe de la Intervención General, será elevada por el órgano instructor al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes que se consideran desistidas por no haber subsanado en el plazo otorgado a tal fin; aquellas que resultan seleccionadas y aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes Bases.

Las propuestas reseñadas serán igualmente objeto de publicación en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>)

Según precepto recogido en el artículo 24.6 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Propuestas de resolución provisional y definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo Insular de Tenerife, mientras no se haya notificado la resolución de concesión.

## 10. CONCESIÓN

El presente procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto. La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

### El Acuerdo de concesión deberá expresar:

- Relación de interesados que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, la desestimación del resto de solicitudes, estableciéndose respecto a las desestimadas las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión sea la insuficiencia de dotación presupuestaria.
- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, cuando el otorgamiento se haya de realizar a beneficiarios que sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El Acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para cada convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la Base 11<sup>a</sup>.

**Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención**, el Consejero Insular del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico, por delegación del Consejo de Gobierno, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria. Esta opción se comunicará de forma individual a los interesados a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de DIEZ DIAS NATURALES.

El Acuerdo por el que se resuelva la convocatoria en relación con las desestimaciones de solicitudes de subvención presentadas, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, se hará constar que la entidad interesada 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 Acuerdo por el que se resuelva la Convocatoria será notificado a los interesados mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Disposición Final Séptima y apartado 2 g) de la Disposición Derogatoria Única de la LPAC). Asimismo se publicará en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>)

**El plazo máximo para resolver y notificar** el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

**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 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

## **RECURSOS**

Contra el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del Acuerdo, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

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

## 11. CRITERIOS DE VALORACION

Para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, siempre que la persona solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incursa en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

Criterio 1	Puntuación
<b>Proyectos cuya actividad productiva sea de carácter industrial</b> Este criterio se valorará inicialmente en función de la descripción de la Actividad Principal y/o del epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) consignado en el punto “Características Generales del Proyecto” de la Memoria del Proyecto Empresarial (Anexo 4), o en su caso, de acuerdo a los datos que muestre el certificado de Altas en el I.A.E (caso de empresas constituidas). Sólo se valorará este criterio cuando la empresa desarrolle única y exclusivamente actividad industrial.	30
<b>Criterio 2</b> <b>Por cada promotor/a desempleado/a que vaya a trabajar en la empresa, con dedicación exclusiva (ver Base 1ª)</b> Para valorar este criterio se atenderá a la vida laboral de la persona/s promotora/s. Si de dicho documento se desprende que antes de iniciar la actividad económica para la que solicita subvención (o antes de solicitar la subvención para el proyecto que se quiere poner en marcha) llevaba sin cotizar a la Seguridad Social en el Régimen General, al menos 30 días y más de 2 meses en cualquiera de los Regímenes Especiales de la Seguridad Social y se le considerará, a efectos de estas Bases, en situación de desempleo. En ningún caso se considerará desempleada a la persona que incurra en esta circunstancia por desarrollar una actividad profesional por la que pueda optar por una mutualidad alternativa a la Seguridad Social y se constate que se encuentra dado de alta en el Censo de Empresarios, profesionales y retenedores en una de dichas actividades.	15
<b>Criterio 3</b> <b>Por cada alta de autónomo o contrato indefinido a tiempo completo (sólo puntúan aquellos que tengan dedicación exclusiva (ver Base 1ª).</b> Los contratos indefinidos a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente al número de horas del mismo, respecto del contrato a tiempo completo de 40 horas semanales. En el caso de que los contratos indefinidos sean cubiertos con trabajadores/as con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% se	10

incrementará la valoración por cada contrato de esta naturaleza a tiempo completo en 5 puntos, o en la parte proporcional cuando se trate de contratos a tiempo parcial. Este criterio y el nº 5 se valorarán en función de la información aportada en la memoria empresarial recogida en el <b>Compromiso de creación de empleo (página 15 del Anexo 4)</b> en caso de que no figuren en el mismo, no será valorados.	
<b>Criterio 4</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Por cada puesto de trabajo de carácter temporal a tiempo completo.</b> Este tipo de contratos sólo serán valorados cuando contemplen expresamente una duración de al menos 6 MESES y a tiempo completo. En ningún caso se valorará la creación de más de <b>tres puestos</b> de esta naturaleza por proyecto.	<b>5</b>
<b>Criterio 5</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Por cada promotor/a con certificado de reconocimiento, declaración y calificación del igual o superior al 33%.</b>	<b>10</b>
<b>Criterio 6</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Proyectos con promotores/as con experiencia laboral de al menos seis meses en la misma actividad.</b> A fin de que se valore este criterio, la persona promotora habrá de aportar aquella documentación que acredite (copia de los contratos, etc.) que ha trabajado en una empresa (ya sea empresario individual o cualquier otra forma jurídica) por un período continuado de 6 MESES, en la actividad económica que ahora quiere desarrollar como empresario/a. En la citada documentación habrá de constar la ocupación para la que fue contratada, la duración de cada contrato y la empresa contratante.	<b>10</b>
<b>Criterio 7</b>	<b>Puntuación</b>
<b>Proyectos con promotores/as con experiencia en gestión empresarial de al menos SEIS MESES.</b> Este criterio se valorará atendiendo a la vida laboral de la persona/as promotora/s. Si del análisis de dicho documento se constata que ha cotizado en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos por un período de, al menos, 6 meses, se otorgará la puntuación establecida. La puntuación máxima a otorgar por este criterio son los 10 puntos. En ningún caso se acumulará dicha puntuación caso de existir varios promotores con experiencia empresarial.  Si alguna de las personas promotoras acreditara haber desarrollado una actividad profesional por la que hubiera podido optar a una mutualidad alternativa a la seguridad social (mediante copia del 036 correspondiente) y haber cotizado a dicha mutualidad por, al menos, 6 meses, también se otorgará la puntuación establecida bajo las mismas condiciones antes enunciadas.	<b>10</b>

Criterio 8	Puntuación
<b>Proyectos promovidos por mujeres en parte igual o superior al 50%.</b>	<b>5</b>
Criterio 9	Puntuación
<b>Proyectos con promotores/as con titulación específica (formación reglada o certificado de profesionalidad) sobre la actividad a desarrollar</b>  FORMACIÓN REGLADA: se refiere, en estas Bases, a enseñanzas contempladas por el Ministerio de educación e impartidas en centros públicos o privados acreditados para ello (Grados, Ciclos Formativos, Másters...). CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: es el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, en el ámbito de la Administración laboral.	5

Las personas que deseen alegar experiencia empresarial o experiencia laboral en la misma actividad y ésta no se refleje en la vida laboral correspondiente al último año, habrán de aportar el certificado de vida laboral correspondiente al período necesario para que pueda constatarse dicha experiencia.

**Sólo serán subvencionables** aquellas solicitudes que obtengan una puntuación de 30 o más puntos según la aplicación de los criterios y baremaciones anteriores. No se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en la presente Base si no se encuentran acreditados documentalmente, en particular los criterios número 3, 4, 5, 6 y 9. La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada por las personas promotoras o empresas, siendo necesario adjuntar la información solicitada en los anexos a estas Bases en los modelos propuestos o en otro formato, siempre que contenga como mínimo la información requerida en ellos.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un **listado en orden descendente**, asignándole a cada solicitud el importe de subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible. En el caso de empate entre dos o más solicitudes se priorizará el proyecto que haya obtenido mayor puntuación por aplicación del criterio 3. Si continúa el empate, se decidirá a favor de aquel proyecto que hubiera alcanzado mayor puntuación por el criterio 2. Si aún persistiera el empate, se aplicará el siguiente criterio establecido en la tabla contenida en esta Base, considerando sólo los nº 6, 7 y 9, dando prioridad a los proyectos que hayan obtenido mayor puntuación en cada uno de ellos, sucesivamente hasta lograr el desempate. De persistir aún el empate tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que haya completado en primer lugar la documentación en cualquiera de los Registros de la Corporación Insular.

## 12. IMPORTE DE LA SUBVENCION, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

### 12.1. IMPORTE

Toda solicitud que alcance el mínimo de 30 puntos podrá recibir una subvención para financiar los gastos subvencionables conforme se establece en la Base 2ª (gastos subvencionables).

**En ningún caso**, la subvención que se conceda, por si sola o en adición a otras subvenciones que pueda obtener la persona solicitante para el mismo fin, podrá superar el 100% de los gastos o inversiones subvencionables.

**12.1.1. La subvención mínima a otorgar** dependerá del número de puestos de trabajo indefinidos a jornada completa (incluidas altas en el RETA de las personas promotoras) que se pretendan crear.

- De 1 a 3.puestos de trabajo 3.500,00 €
- De 4 a 10 puestos de trabajo 5.250,00 €

**12.1.2. La cuantía de esta subvención podrá verse incrementada** sobre los importes mínimos señalados anteriormente, en proporción al aumento de los gastos mínimos subvencionables señalados en la Base 4<sup>a</sup> (B.4.c), hasta los siguientes importes máximos.

- Si la iniciativa prevé la creación de 1 a 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa, y ninguno de ellos se destina a una persona con grado de discapacidad reconocida del 33% o más, la cuantía máxima de la subvención será **4.000,00 €**.
- Si la iniciativa prevé la creación de 4 a 10 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa y ninguno de ellos se destina a una persona con grado de discapacidad reconocida del 33% o más, la cuantía máxima de la subvención será **6.000,00 €**
- Si la iniciativa prevé la creación de 1 a 3 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa y alguno de estos puestos se destina a una persona con grado de discapacidad reconocida del 33% o más, la cuantía máxima de la subvención será **6.000,00 €**.
- Si la iniciativa prevé la creación de 4 a 10 puestos de trabajo con carácter indefinido (incluido el de los propios promotores que estuvieran desempleados) a jornada completa y alguno de estos puestos se destina a una persona con grado de discapacidad reconocida del 33% o más, la cuantía máxima de la subvención será **8.000,00 €**

**12.1.3. En todo caso:**

- El importe de esta subvención **no podrá sobrepasar el máximo de dos tercios (2/3) del importe de la totalidad de los gastos subvencionables del proyecto** contemplados en la Base 2<sup>a</sup>, si la iniciativa NO cuenta con personas con grado de discapacidad reconocida del 33% o más entre las personas que en ella trabajen, bien con contrato indefinido y a jornada completa, bien por ser una de las personas promotoras desempleado el momento de su puesta en marcha y tener dedicación exclusiva al proyecto.
- En caso de contar con una o varias personas con grado de discapacidad reconocida del 33% o más, entre las que trabajan en la iniciativa, bien por ser persona promotora de la misma estando en situación de desempleo al poner en marcha la iniciativa, bien por haber contratado una o varias de estas personas con contrato indefinido y a jornada completa, **el importe de la subvención no podrá sobrepasar el máximo de cinco sextos (5/6) del importe de la totalidad de los gastos subvencionables**

**12.1.4. En el supuesto de no alcanzar los valores correspondientes de gasto mínimo subvencionable señalados en la Base 4º.B.4.c), no se otorgará subvención alguna.**

La siguiente tabla trata de mostrar gráficamente lo establecido en los puntos anteriores respecto a las cuantías máximas y mínimas de la subvención a otorgar según las circunstancias en que incurra la persona solicitante.

Puestos de trabajo indefinidos y a jornada completa (incluidas altas en el RETA de personas promotoras desempleadas).	De 1 a 3		De 4 a 10	
Puestos de trabajo a cubrir (contratos indefinidos a jornada completa) por personas con grado de discapacidad reconocida	No	Si	No	Si
Gasto subvencionable mínimo a materializar según puestos de trabajo creados. Base 4º.B.4.c).	5.250,00 €	4.200,00 €	7.875,00 €	6.300,00 €
Cuantía Mínima de la subvención a otorgar	3.500,00 €		5.250,00 €	
Gastos subvencionables a materializar correspondiente al máximo de subvención previsto	6.000,00 €	7.200,00 €	9.000,00 €	9.600,00 €
Cuantía máxima de la subvención a otorgar en función del incremento de los gastos mínimos subvencionables	4.000,00 €	6.000,00 €	6.000,00 €	8.000,00 €

## **12.2. JUSTIFICACIÓN**

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada (art. 75 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones), mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, sin perjuicio de aquella que se determine en cada convocatoria:

### **12.2.1. Memoria de actuación justificativa, con los siguientes contenidos:**

- Copia de la Escritura de Constitución de la Sociedad, en su caso.
- Alta en la Declaración Censal (Modelo 036 ó 037).
- Informe de Vida Laboral de un Código de Cuenta de Cotización (referido a la nueva empresa creada), en el que se aprecie el número de trabajadores con que cuenta la empresa y la modalidad del contrato practicado en cuanto a duración temporal y duración de jornada de trabajo.
- Informe de Vida Laboral de los promotores u otras personas que trabajen en la empresa creada que, de acuerdo a la normativa vigente, se encuadren en el régimen especial de

trabajadores autónomos, en el caso de denegar la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para su obtención de oficio al formular la solicitud de subvención.

- Hallarse al corriente, tanto la empresa como los promotores de la misma, de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Estatal, la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo Insular de Tenerife, cuyos certificados serán recabados de oficio por el Cabildo Insular conforme a la autorización expresa conferida al efecto en la solicitud de subvención presentada, y en el Anexo 2 de estas Bases cuando se trata de más de un promotor. En el caso de tratarse de Comunidades de Bienes, junto al certificado expedido a nombre de cada uno de los comuneros se recabará igualmente el certificado expedido a nombre de la Comunidad de Bienes. Caso de denegar la autorización al Cabildo Insular para la obtención de los certificados aludidos, con excepción de aquellos que hubieran de ser emitidos por la propia Corporación Insular, las personas o entidades beneficiarias habrán de aportarlos.
- En el caso de haberse llevado a cabo la contratación indefinida de personas con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33% prevista en la solicitud: fotocopia de la certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto en Base 13<sup>a</sup> apartado i) en relación con la información y publicidad de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación:
  - a) En el caso de mención en el pie de los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas), será necesario aportar una muestra original de los documentos que se hayan emitido.
  - b) Cuando se haya optado por la colocación de un cartel se aportará por el beneficiario una foto donde se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible del local de negocio, según lo previsto en la Base 13<sup>a</sup> i).
- Declaración responsable del beneficiario de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones (**Anexo 7**).
- Fotocopia de la Licencia de apertura municipal o de la solicitud de la misma (sólo para pequeñas empresas industriales)
- En general, aquellos que permitan comprobar la veracidad de la información aportada en el proyecto y cualquier otro documento que el Cabildo estime conveniente requerirle.

#### **12.2.2. Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión (Anexo 5).**

- Será necesario justificar la realización de gastos subvencionables por un importe mínimo de tres medios (3/2) de la subvención concedida si la iniciativa no cuenta con personas promotoras, desempleadas en el momento de su puesta en marcha o personas contratadas con contrato indefinido a jornada completa que presenten grado de discapacidad reconocida del 33% o superior.
- Será necesario justificar la realización de gastos subvencionables de constitución, puesta en marcha e inicio de la actividad por un importe mínimo de seis quintos (6/5) de la subvención concedida si la iniciativa cuenta con personas promotoras,

desempleadas en el momento de su puesta en marcha o personas contratadas con contrato indefinido a jornada completa que presenten grado de discapacidad reconocida del 33% o superior.

**12.2.3.** A fin de que pueda obtenerse evidencia razonable de la aplicación de la subvención y conforme se prevé en el artículo 75.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: "3. El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

- a) Así, recurriendo al muestreo no probabilístico, todos los beneficiarios de la subvención habrán de aportar la **Relación clasificada de todos los gastos que se justifican de la actividad (anexo 5)**. Acompañando la misma, con copia de las facturas o documentos acreditativos de la realización del gasto (recibos o certificados o informes emitidos por Organismos de la Seguridad Social) que figurando en la mencionada relación, se detallan a continuación:
  - Toda factura por importe total (impuestos indirectos incluidos) igual o superior a 500,00 €
  - Todas las facturas emitidas en concepto de reparación/mejora del local, que en todo caso han de incluir los honorarios o mano de obra facturados.
  - Todas las facturas correspondientes a honorarios profesionales por redacción del proyecto de reforma y dirección de ejecución.
  - Una factura correspondiente al alquiler del local de negocio.
  - **Informe de bases y cuotas ingresadas**, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en que se detallen las cuotas satisfechas desde el inicio de actividad hasta el último recibo subvencionable conforme a lo previsto en estas Bases Reguladoras. (6 meses ó 1 año, según se cuente con personas con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33%, en la empresa).
- b) El Cabildo Insular de Tenerife podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria para obtener evidencias razonables sobre la adecuada aplicación de la subvención.
- c) Con independencia de lo dispuesto en el apartado precedente (Base 12.2.3) el Cabildo Insular de Tenerife se reserva el derecho de realizar una revisión plena de los gastos subvencionados, dentro del período de los CUATRO (4) años posteriores al abono de la subvención otorgada. (Art. 84 y 85 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

### **12.3. LUGAR Y PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN:**

La justificación de la subvención concedida deberá presentarse en cualquiera de los Registros de la Corporación Insular, a que hace referencia la Base 5<sup>a</sup> de las presentes, y dirigirse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio en el plazo comprendido **entre el día siguiente a la publicación del acuerdo por el que se resuelva el procedimiento y hasta la fecha que se indique en la correspondiente convocatoria**.

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

**Excepcionalmente**, previa solicitud formulada por el beneficiario, podrá otorgarse mediante Resolución del Sr. Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación del programa de actividades para el cual se solicitó la subvención.

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

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

#### **12.4. ABONO**

**12.4.1. El pago de la subvención**, se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las presentes Bases.

Asimismo no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

**12.4.2. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención** en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de no justificar materialmente el cumplimiento del compromiso de creación de empleo valorado a través de los criterios 2, 3, 4 y 5, establecidos en la Base 11<sup>a</sup> de la convocatoria, tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones, **se recalculará la subvención** a conceder mediante el recálculo de la puntuación con los nuevos datos aportados en la justificación:

En el caso de que la puntuación obtenida fuera mayor que 30 e inferior a la tenida en consideración al conceder la subvención, se minorará la subvención a abonar respecto a la concedida en un 50%

**12.4.3. El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, en los siguientes casos:**

- Si el número de puntos obtenido por el proyecto después del recálculo al que se hace referencia en el apartado anterior, es inferior a 30 puntos, de acuerdo con lo establecido en la Base 11<sup>a</sup>.
- Si la persona, entidad o agrupación de personas beneficiarias hubiera obtenido la subvención habiéndose valorado la incorporación de personas (promotoras o empleadas) con grado de discapacidad reconocida y, finalmente se constatará que ninguna de las personas implicadas en la iniciativa (promotoras o empleadas) incurre en esta circunstancia.

- Cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.
- Cuando como consecuencia de la realización de una revisión plena posterior al abono de la subvención justificada, un 20% del gasto subvencionable aceptado no pueda justificarse debidamente con las facturas aportadas, procederá el reintegro de la subvención abonada, independientemente de la sanción que pudiera corresponderle.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

A la vista del análisis efectuado y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, el Consejero Insular del Área de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socioeconómico, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará Resolución por la que se declare justificada total o parcialmente la subvención concedida, acordando, en su caso, la reducción de la subvención concedida y ordenando el abono de las ayudas debidamente justificadas.

Asimismo dictará resolución respecto de aquellas subvenciones que, de forma motivada, hayan de dejarse sin efecto.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tal Resolución se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Subvenciones. Por lo que, si dicho control resultare desfavorable, se procedería conforme a lo dispuesto en el artículo 51 del referido Texto Normativo y, en consecuencia, podría dar lugar a la incoación de expediente de reintegro a fin de exigir del beneficiario de la subvención la devolución de las cantidades indebidamente percibidas.

### **13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes Bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. 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 el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno. Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea

requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión así como con anterioridad a realizarse el abono de la misma, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con esta Corporación Insular. La presentación de la solicitud conllevará la AUTORIZACIÓN al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por el Cabildo Insular de Tenerife.

f) Acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, mediante declaración responsable.

g) 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.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de 4 años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

i) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención, obligándose a la realización de una de las acciones siguientes:

- Hacer constar, durante el periodo de un año a partir de la concesión de la subvención, en los documentos emitidos por la empresa beneficiaria (ofertas, presupuestos, albaranes y facturas) su condición de empresa subvencionada por el Cabildo Insular de Tenerife mediante la inclusión, en el pie de los documentos referidos, del siguiente texto: "Empresa subvencionada por el Cabildo de Tenerife en la convocatoria IE XXXX (año del ejercicio presupuestario al que se refiera la respectiva convocatoria)"
- Exponer en lugar visible del local de la empresa beneficiaria, durante el periodo de un año a partir de la fecha de concesión de la subvención, un cartel identificativo, según el modelo específico que figura como Anexo 6 adjunto a estas Bases Reguladoras.

j) 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 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

## 14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

### Incumplimiento

La falta de justificación de cualquiera de los criterios establecidos en la Base 11<sup>a</sup> valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 12<sup>a</sup>.4.

### Reintegro

1.- 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta de **La Caixa** número **ES68 2100 9169 01 2200020968** haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, línea de subvención, proyecto y número de expediente. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado al número de fax 922.239846.

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

## 15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

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

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

## **16. CONTROL FINANCIERO**

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

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **17. REGIMEN SANCIONADOR**

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (BOP núm. 111 de 14 de septiembre de 2016).

## **18. RÉGIMEN JURÍDICO**

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

## **19. ANEXOS**

- Anexo 1 Relación de documentación a aportar junto con la solicitud.
- Anexo 2 Modelo de Declaración promotores.
- Anexo 3 Prsupuesto de Ingresos y Gastos subvencionables a materializar.
- Anexo 4 Memoria del proyecto.
- Anexo 5 Relación justificativa
- Anexo 6 Modelo cartel (obligación de publicidad e información Base 13ª.i)
- Anexo 7 Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 1****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR SUBVENCIÓN.****Solicitudes formuladas por personas físicas (que desarrollan o van a desarrollar una actividad económica bajo la forma de empresario individual o piensan crear una sociedad mercantil unipersonal**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar. (Según **Anexo 3**).
- Si ha iniciado actividad bajo la forma jurídica de empresario Individual al presentar la solicitud:
  - Copia de la Declaración Censal de Comienzo (modelo 037) o equivalente (Circe).
  - Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA).
- Documento de alta o modificación de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife, debidamente cumplimentado en el que conste cuenta corriente abierta por los promotores y promotoras. El impreso se encuentra a disposición de los solicitantes en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios
- Memoria del proyecto, según **Anexo 4**, la persona interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato (Plan de empresa, plan de negocio, etc.) siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas del Anexo 4 han de estar firmadas por la persona solicitante.
- Títulos o Diplomas en “Creación de Empresas” en los que se especifique duración y contenido.
- Para poder acreditar los criterios de puntuación número 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9, establecidos en la Base undécima, deberán aportarse voluntariamente, los siguientes documentos:
  - Criterio 2, 3 y 4.** compromiso de creación de empleo, según página 15 del **Anexo 4** (en caso de que se conceda la subvención habrá que presentar la documentación acreditativa correspondiente).
  - Criterio 5.** Promotores con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.
  - Criterio 6.** Proyectos con promotores/as con experiencia laboral de al menos seis meses en la misma actividad: copia de certificados de empresas, contratos de trabajo, altas en el I.A.E. o cualquier otra documentación que acredite suficientemente dicha experiencia. Se contrastarán los datos con la Vida Laboral de la persona promotora. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta

Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.

- Criterio 7.** Proyectos con promotores/as con experiencia en gestión empresarial de al menos seis meses: Se considerará que existe esta experiencia en gestión empresarial si en la Vida Laboral de la persona promotora se constata que ha estado dado de alta en el RETA (Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos) por un período mínimo de 6 meses. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
- Criterio 9.** Proyectos con promotores/as con titulación específica sobre la actividad a desarrollar: escrito manifestando la titulación de formación reglada de que se dispone y la persona que la ostenta.
- Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación de los certificados a emitir por la Agencia Tributaria Estatal (hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y altas en el I.A.E), la Seguridad Social (hallarse al corriente de las obligaciones frente a dicha entidad y Vida Laboral de los últimos 12 meses), la Agencia Tributaria Canaria (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad) deberán ser aportados por el solicitante.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 1****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR SUBVENCIÓN.**

**Solicitudes formuladas por sociedades mercantiles y mercantiles especiales (S.R.L., S.A, etc).**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal.
- Fotocopia del CIF, de las escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, 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.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar. (Según **Anexo 3**).
- Si ha iniciado actividad al presentar la solicitud:
  - Copia de la Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (Circe).
  - Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA) de las personas promotoras que vengan obligadas a cotizar en dicho régimen.
- Documento de alta o modificación de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife, debidamente cumplimentado en el que conste cuenta corriente abierta por los promotores y promotoras. El impreso se encuentra a disposición de los solicitantes en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.
- Memoria del proyecto, según **Anexo 4**, la entidad interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato (Plan de empresa, plan de negocio, etc.) siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas del Anexo 4 han de estar firmadas por la persona o personas acreditadas como representantes de la entidad.
- Anexo 2** de estas Bases, en el que las personas promotoras de la iniciativa además de señalar a una de ellas como representante, autorizan a la obtención por esta Corporación de los diferentes certificados, referidos a cada uno de los promotores, a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (hallarse al corriente de obligaciones), Seguridad Social (hallarse al corriente de sus obligaciones frente a dicha entidad y vida laboral últimos 12 meses de la persona) y Hacienda Canaria (hallarse al corriente de obligaciones tributarias). Caso de no autorizar a su obtención, las personas promotoras habrán de aportar dichos certificados. Debe señalarse que en este supuesto, al contar la Sociedad con su representante o representantes legales, este Anexo se solicita exclusivamente a efectos de poder obtener los certificados aludidos referidos a los diferentes socios promotores.

- Títulos o Diplomas en “Creación de Empresas” en los que se especifique duración y contenido.
- Para poder acreditar los criterios de puntuación número 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9, establecidos en la Base undécima, deberán aportarse voluntariamente, los siguientes documentos:
  - Criterio 2, 3 y 4.** compromiso de creación de empresa, según página 15 del **Anexo 4** (en caso de que se conceda la subvención habrá que presentar la documentación acreditativa correspondiente).
  - Criterio 5.** Promotores con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.
  - Criterio 6.** Proyectos con promotores/as con experiencia laboral de al menos seis meses en la misma actividad: copia de certificados de empresas, contratos de trabajo, altas en el I.A.E. o cualquier otra documentación que acredite suficientemente dicha experiencia. Se contrastarán los datos con la Vida Laboral de la persona promotora. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 7.** Proyectos con promotores/as con experiencia en gestión empresarial de al menos seis meses: Se considerará que existe esta experiencia en gestión empresarial si en la Vida Laboral de la persona promotora se constata que ha estado dado de alta en el RETA (Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos) por un período mínimo de 6 meses. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 9.** Proyectos con promotores/as con titulación específica sobre la actividad a desarrollar: escrito manifestando la titulación de formación reglada de que se dispone y la persona que la ostenta.
- Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación de los certificados, referidos a la entidad solicitante (persona jurídica), a emitir por la Agencia Tributaria Estatal (hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y altas en el I.A.E), la Seguridad Social (hallarse al corriente de las obligaciones frente a dicha entidad), la Agencia Tributaria Canaria (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad) deberán ser aportados por el solicitante.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 1****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR SUBVENCIÓN.****Solicitudes formuladas por Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal.
- Fotocopia del CIF, de las escrituras y/o del acuerdo de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
- Anexo 2** de estas Bases, en el que se designa a una de las personas, socias o comuneras según sea el caso, como representante y en el que todas las personas socias o comuneras autorizan a la obtención por esta Corporación de los diferentes certificados, referidos a los promotores, a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (hallarse al corriente de obligaciones tributarias), Seguridad Social (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad y vida laboral de los últimos 12 meses de cada de la persona) y Hacienda Canaria (hallarse al corriente de obligaciones tributarias). Caso de no autorizar a su obtención, las personas promotoras habrán de aportar dichos certificados.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar. (Según **Anexo 3**).
- Si ha iniciado actividad al presentar la solicitud:
  - Copia de la Declaración Censal de Comienzo (modelo 036) o equivalente (Circe).
  - Sólo en el caso de las Comunidades de Bienes**, además del modelo 036 correspondiente a la entidad, modelo 037 correspondiente a cada uno de las personas comuneras.
  - Copia de la Resolución de reconocimiento de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos (RETA) de las personas promotoras que vengan obligadas a cotizar en dicho régimen.
- Documento de alta o modificación de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife, debidamente cumplimentado en el que conste cuenta corriente abierta por los promotores y promotoras. El impreso se encuentra a disposición de los solicitantes en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.
- Memoria del proyecto, según **Anexo 4**, la entidad interesada podrá aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato (Plan de empresa, plan de negocio, etc.) siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas del Anexo 4 o de la memoria aportada han de estar firmadas por la persona designada como representante de la entidad en el Anexo 2 a estas Bases.
- Títulos o Diplomas en "Creación de Empresas" en los que se especifique duración y contenido.
- Para poder acreditar los criterios de puntuación número 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9, establecidos en la Base undécima, deberán aportarse voluntariamente, los siguientes documentos:

- 
- Criterio 2, 3 y 4.** compromiso de creación de empresa, según página 15 del **Anexo 4** (en caso de que se conceda la subvención habrá que presentar la documentación acreditativa correspondiente).
  - Criterio 5.** Promotores con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.
  - Criterio 6.** Proyectos con promotores/as con experiencia laboral de al menos seis meses en la misma actividad: copia de certificados de empresas, contratos de trabajo, altas en el I.A.E. o cualquier otra documentación que acredite suficientemente dicha experiencia. Se contrastarán los datos con la Vida Laboral de la persona promotora. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 7.** Proyectos con promotores/as con experiencia en gestión empresarial de al menos seis meses: Se considerará que existe esta experiencia en gestión empresarial si en la Vida Laboral de la persona promotora se constata que ha estado dado de alta en el RETA (Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos) por un período mínimo de 6 meses. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 9.** Proyectos con promotores/as con titulación específica sobre la actividad a desarrollar: escrito manifestando la titulación de formación reglada de que se dispone y la persona que la ostenta.
  - Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación de los certificados, referidos a la entidad solicitante (persona jurídica), a emitir por la Agencia Tributaria Estatal (hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y altas en el I.A.E), la Seguridad Social (hallarse al corriente de las obligaciones frente a dicha entidad), la Agencia Tributaria Canaria (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad) deberán ser aportados por el solicitante.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 1****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR SUBVENCIÓN.**

**Solicitudes formuladas por agrupaciones de personas físicas privadas o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos subvencionables y reúnan los requisitos para ser beneficiarios.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o representante legal.**
- Anexo 2 de estas Bases**, en el que se designa a una de las personas, integrante de la agrupación, como representante y en el que todas las personas que integran la agrupación, autorizan a la obtención por esta Corporación, de los diferentes certificados referidos a sus personas, a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (hallarse al corriente de obligaciones tributarias), Seguridad Social (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad y vida laboral de los últimos 12 meses de la persona) y Hacienda Canaria (hallarse al corriente de obligaciones tributarias). Caso de no autorizar a su obtención, las personas promotoras habrán de aportar dichos certificados.
- Presupuesto de ingresos y gastos de la actividad a desarrollar o conducta a adoptar. (Según **Anexo 3**).
- Documento de alta o modificación de terceros con el Cabildo Insular de Tenerife, debidamente cumplimentado en el que conste cuenta corriente abierta por los promotores y promotoras. El impreso se encuentra a disposición de los solicitantes en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.
- Memoria del proyecto, según Anexo 4**, las personas interesadas podrán aportar información complementaria a este Anexo bajo cualquier otro formato (Plan de empresa, plan de negocio, etc.) siempre en el Anexo de presentación obligatoria señale que epígrafes del documento complementario amplían la información mostrada en el referido Anexo. Todas las páginas del Anexo 4 o de la memoria aportada han de estar firmadas por la persona o personas acreditadas como representante de la agrupación en el Anexo 2 de estas Bases.
- Títulos o Diplomas en “Creación de Empresas” en los que se especifique duración y contenido.
- Para poder acreditar los criterios de puntuación número 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 9, establecidos en la Base undécima, deberán aportarse los siguientes documentos:
  - Criterio 2, 3 y 4. compromiso de creación de empresa, según página 15 del Anexo 4** (en caso de que se conceda la subvención habrá que presentar la documentación acreditativa correspondiente).
  - Criterio 5.** Promotores con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%: certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que acredite tal condición.

- 
- Criterio 6.** Proyectos con promotores/as con experiencia laboral de al menos seis meses en la misma actividad: copia de certificados de empresas, contratos de trabajo, altas en el I.A.E. o cualquier otra documentación que acredite suficientemente dicha experiencia. Se contrastarán los datos con la Vida Laboral de la persona promotora. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 7.** Proyectos con promotores/as con experiencia en gestión empresarial de al menos seis meses: Se considerará que existe esta experiencia en gestión empresarial si en la Vida Laboral de la persona promotora se constata que ha estado dado de alta en el RETA (Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos) por un período mínimo de 6 meses. Si la persona interesada hubiera autorizado a su obtención, el documento se referirá al período de 12 meses de antelación a la fecha en que se solicite desde esta Corporación. Si la persona solicitante desea que se valore experiencia laboral de antigüedad superior, habrá de aportar la Vida Laboral referida a un período de tiempo suficiente que permita verificar dicha experiencia.
  - Criterio 9.** Proyectos con promotores/as con titulación específica sobre la actividad a desarrollar: copia de la titulación.
  - Si no se hubiera autorizado a la obtención por esta Corporación de los certificados, referidos a la entidad solicitante (persona jurídica), a emitir por la Agencia Tributaria Estatal (hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y altas en el I.A.E), la Seguridad Social (hallarse al corriente de las obligaciones frente a dicha entidad), la Agencia Tributaria Canaria (hallarse al corriente de obligaciones frente a dicha entidad) deberán ser aportados por el solicitante.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 2****MODELO DECLARACIÓN****PARTE I**

Por la presente SE DECLARA que D./D<sup>a</sup> ..... con D.N.I....., solicitante de subvención dentro de la convocatoria para la Puesta en Marcha de Iniciativas Empresariales (en calidad de apoderado o representante único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como beneficiario corresponden a la agrupación) representa al colectivo integrado por las personas que a continuación se relacionan y que de forma conjunta presentan el proyecto

**PARTE II**

D/D<sup>a</sup>.....CIF..... con un compromiso de ejecución de .....% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo para recabar en su nombre los certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y de Vida Laboral de los últimos 12 meses emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, consulta de datos de identidad (DNI/NIE) y consulta de títulos Universitarios y no universitarios oficiales

En caso contrario, marque con una X este recuadro

(firma)

D/D<sup>a</sup>.....CIF..... con un compromiso de ejecución de .....% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo para recabar en su nombre los certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y de Vida Laboral de los últimos 12 meses emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, consulta de datos de identidad (DNI/NIE) y consulta de títulos Universitarios y no universitarios oficiales

En caso contrario, marque con una X este recuadro

(firma)

D/D<sup>a</sup>.....CIF..... con un compromiso de ejecución de .....% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo para recabar en su nombre los certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y de Vida Laboral de los últimos 12 meses emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, consulta de datos de identidad (DNI/NIE) y consulta de títulos Universitarios y no universitarios oficiales

En caso contrario, marque con una X este recuadro

(firma)

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los promotores, incluido el designado representante)

### **Instrucciones para la cumplimentación del Anexo 2**

1. Este anexo ha de cumplimentarse en los siguientes casos:
  - a. Solicitud formulada por una sociedad mercantil o mercantil especial (S.R.L, S.A. Cooperativas, Sociedades Laborales, etc.).
    - Las personas representantes de la entidad serán aquellas designadas como administradoras. No obstante, a los solos efectos de este anexo, se designará una persona (caso que la entidad cuente con varios administradores) como representante entre aquellas que ostenten la condición de administrador. Esta persona figurará en la PARTE I del Anexo.
    - Todas y cada una de las personas socias de la iniciativa, incluida aquella que se ha designado como representante, han de cumplimentar y firmar este anexo en la PARTE II del mismo.
  - b. Solicitud formulada por una Sociedad Civil o Comunidad de Bienes.
    - Una de las personas socias o comuneras ha de designarse como representante y sus datos figurarán en la PARTE I del anexo.
    - Todas las personas socias o comuneras, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.
  - c. Solicitud formulada por una agrupación de personas que prevén constituirse como sociedad mercantil, mercantil especial, sociedad civil o comunidad de bienes.
    - Una de las personas que integran la agrupación ha de designarse como representante, sus datos figurarán en la PARTE I del anexo.
    - Todas las personas que integran la agrupación, incluida aquella cuyos datos figuran en la PARTE I del anexo, han de cumplimentar y firmar la PARTE II del mismo.
2. En todos los casos, aquellas personas que no otorgaran su autorización para que esta Corporación obtenga los diferentes certificados a emitir por la Administración Tributaria Estatal, por la Seguridad Social, por la Agencia Tributaria Canaria y por esta Corporación, acreditativos de hallarse al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas y de Vida Laboral de los últimos 12 meses emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, habrán de aportarlos junto con su solicitud de subvención.
3. En el caso de no especificarse expresamente un porcentaje de ejecución para cada uno de los/las promotores/as, se entenderán que asumen compromisos a partes iguales

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 3****PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS****GASTOS SUBVENCIONABLES (Según la Base 2<sup>a</sup>)**

Entre el 1 de junio del año anterior y hasta 30 de septiembre del año a que se refiere la convocatoria.

<b>DESCRIPCIÓN (desglosando conceptos e importes)</b>	<b>IMPORTE (sin IGIC)</b>
<b>Gastos que pueden suponer el 100% del gasto a materializar.</b>	
Honorarios de notarios y registradores	
Tributos de las haciendas locales vinculados a la puesta en marcha de la iniciativa (Licencia de apertura, cartel, etc.)	
Cuota Seguridad Social Autónomos (6 meses si solo se crean los puestos de trabajo de las personas promotoras, hasta 12 meses, si se crea al menos 1 puesto de trabajo a cubrir con contrato indefinido a jornada completa).	
Primas de seguros de bienes afectos a la actividad.	
Arrendamientos	
<b>Total de gastos del capítulo (mínimo 20% del total)</b>	
<b>Gastos cuyo total no puede superar el 80% del gasto a materializar.</b>	
Reparaciones y conservación (Máx: 25% del total del capítulo)	
Servicios profesionales periódicos (Máx. 25% del total del capítulo)	
Servicios profesionales para proyectos técnicos (Máx. 25% del total del capítulo).	
Publicidad (Máx. 25% del total del capítulo)	
Software (Máx 30% del total del capítulo)	
Total de gastos del capítulo (máximo 80% del total)	
<b>TOTAL GASTOS:</b>	

**FINANCIACIÓN:**

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Aportaciones del promotor:	
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife:	
Subvención solicitada a otros Organismos:	
<b>TOTAL INGRESOS: (igual al total de gastos)</b>	

En.....a.....de.....de 20....

Fdo.: El/la Solicitante o representante legal:

### **Instrucciones para la cumplimentación del Anexo 3**

1. El importe del total de gastos ha de ser IGUAL al importe del total de ingresos disponibles, SI NO SE DA ESTA IGUALDAD SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LA INICIATIVA.
2. Los gastos a consignar deben acometerse en el período de tiempo comprendido entre las fechas máximas de 1 de junio del año anterior a que se refiere la convocatoria y 30 de septiembre de dicho año. Deben reflejarse exclusivamente los importes referidos a los gastos detallados, que son los reflejados en la Base 2<sup>a</sup> relativa a los gastos subvencionables, respetándose los límites señalados. SI SE REFLEJAN GASTOS DE OTRA NATURALEZA O NO SE RESPETARAN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DEL GASTO, SE CONSIDERARÁ INVIABLE ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LA INICIATIVA.
3. **Subvención a otorgar por el Cabildo Insular de Tenerife:**
  - **Mínimo 3.500,00 €, máximo 4.000,00 €** si la empresa prevé crear hasta 3 puestos de trabajo y ninguno de ellos será cubierto por persona promotora o empleada contratada con carácter indefinido y a jornada completa, con diversidad funcional del 33% o más.
  - **Mínimo 3.500,00, máximo 6.000,00 €** si la empresa prevé crear hasta 3 puestos de trabajo y, al menos, uno de ellos será cubierto por persona promotora o empleada contratada con carácter indefinido y a jornada completa, con diversidad funcional del 33% o más.
  - **Mínimo 5.250,00 €, máximo 6.000,00 €** si la empresa prevé crear 4 o más puestos de trabajo, ninguno de ellos cubierto por persona promotora o empleada contratada con carácter indefinido y a jornada completa, con diversidad funcional del 33% o más..
  - **Mínimo 5.250,00 €, máximo 8.000,00 €** si la empresa prevé crear 4 o más puestos de trabajo, al menos uno de ellos, cubierto por persona promotora o empleada contratada con carácter indefinido y a jornada completa, con diversidad funcional del 33% o más.
  - Si la empresa cuenta con personas con diversidad funcional del 33% o más, la subvención no podrá superar los 5/6 del gasto subvencionable en que prevé incurrir, siendo el gasto mínimo de 4.200,00 € para empresas con hasta 3 personas trabajando y de 6.300,00 € para aquellas con 4 o más.
  - Si la empresa no cuenta con personas con diversidad funcional del 33% o más, la subvención no podrá superar los 3/2 del gasto subvencionable previsto en que prevé incurrir, siendo el gasto mínimo de 5.250,00 € para empresas con hasta 3 personas trabajando y de 7.875,00 € para aquellas con 4 o más.
4. **Subvención solicitada a otros organismos:** a cumplimentar únicamente en el caso de que tuviera solicitada otra subvención a otra entidad pública o privada para financiar estos gastos.
5. **Aportaciones del promotor:** el total de gastos a acometer debe coincidir con el total de los ingresos disponibles para financiarlos, consecuentemente en este concepto se harán constar los fondos que no procedan de subvención alguna y que en adición al resto de ingresos consignados totalicen idéntico importe que el total de gastos en que se prevé incurrir.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4****I. MEMORIA DEL PROYECTO EMPRESARIAL**

(Todas las páginas de este anexo deberán estar firmadas)

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA PROMOTORA****1. DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos:			N.I.F:	
Domicilio:			Localidad:	
Provincia:	C. Postal:		Teléfono :	

**2. DATOS PROFESIONALES**

## 2.1. Formación:

Enseñanza reglada:			
Otros cursos realizados:			
Formación que necesita para desarrollar el proyecto (en su caso):			

## 2.2. Experiencia profesional:

Actividades profesionales realizadas	Marque con X la opción que proceda	Indique meses o años	
	Por cuenta ajena	Por cuenta propia	Duración

2.3.- Dedicación futura al proyecto:.....

.....  
.....  
.....

En.....a.....de.....de 20..

Firmado:

### Instrucciones para la cumplimentación

#### **INSTRUCCIONES GENERALES.**

1. Cada una de las hojas que componen este anexo cuenta en el reverso con un detalle de instrucciones para las dudas más frecuentes.
2. Cumplimente todas y cada una de las hojas y apartados, si se aporta el anexo faltando alguna de las hojas, apartados o datos solicitados, se considerará inviable económica y financieramente la iniciativa. Sólo la ausencia de la totalidad del anexo se considerará defecto subsanable, reclamándosele en su totalidad y debiendo aportarse totalmente cumplimentado.
3. **Siga las instrucciones que se le proporcionan.** La incorrecta cumplimentación puede dar lugar a la valoración como no viable en términos económicos y financieros de la iniciativa.
4. **Solo serán objeto de valoración a efectos de determinar si se considera viable económica y financieramente la iniciativa aquellos anexos completa y correctamente cumplimentados.** Aquellos anexos en los que se hubiera hecho constar información de manera diferente a la señalada en las instrucciones o en los que no se hubieran cumplimentado la totalidad de los apartados se considerará que describen iniciativas inviables económica y financieramente.
5. La alteración de cualquier parte de este Anexo, mediante la supresión, modificación o cambio de denominación de cualquiera de los apartados, implicará la consideración de la iniciativa como no viable económica y financieramente.

#### **INSTRUCCIONES RELATIVAS A ESTA HOJA.**

1. Rellene un ejemplar de esta hoja de identificación por cada una de las personas que participen en la iniciativa.
2. Todas y cada una de las hojas han de ir firmadas por la persona que se ha identificado como representante (caso de varias personas promotoras).
3. En el apartado de dedicación futura al proyecto, expresar con claridad la participación en el capital de la entidad creada o en proceso de creación (si es el caso) y si tendrá dedicación exclusiva al proyecto. Las personas que vayan a desarrollar la actividad económica como empresarios individuales (Trabajadores Autónomos), solo habrán de indicar si tendrán dedicación exclusiva o no al proyecto.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4****II. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO****1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO**

## 1.1. Denominación y actividad.

Nombre del proyecto:		
Domicilio previsto de la empresa:		
Municipio:	Provincia:	C.Postal:

## 1.2. Objeto del Proyecto:

Actividad a desarrollar por la empresa: Describa brevemente la actividad que va a desarrollar
ACTIVIDAD PRINCIPAL: Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.): Epígrafe: _____
ACTIVIDAD/DES SECUNDARIAS: Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.): Epígrafe: _____
Indique el epígrafe del I.A.E. de la actividad objeto del proyecto y que debe coincidir con la consignada en la Declaración Censal de Alta Mod. 036 o 037

## Forma Jurídica elegida para constituir la empresa:

<input type="checkbox"/> CONSTITUIDA	<input type="checkbox"/> A CONSTITUIR
<input type="checkbox"/> Empresario Individual (Autónomos con alta en el R.E.T.A.) <input type="checkbox"/> Comunidad de Bienes o Sociedad Civil <input type="checkbox"/> Sociedad Limitada Nueva Empresa (S.L.N.E.) <input type="checkbox"/> Sociedad Anónima (S.A.) <input type="checkbox"/> Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.L.) <input type="checkbox"/> Cooperativa o Sociedad Laboral (S.A.L. o S.L.L.) <input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____	

Firmado:

### **Instrucciones para la cumplimentación**

No es preciso que el proyecto tenga una denominación determinada.

1. En caso de que prevea desarrollar una o varias actividades económicas **sin un local afecto a las mismas**, cuando se le solicita el domicilio previsto de la empresa indique dicha circunstancia (**sin local**)
2. En el apartado “Objeto del proyecto”. Además de identificar el epígrafe o epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas en que prevé darse de alta, debe describir la actividad a desarrollar, para ello, no basta con el nombre del epígrafe del IAE, ha de describir con sus propias palabras a qué se va a dedicar.
3. En el apartado Forma jurídica elegida para constituir la empresa, asegúrese que aporta este apartado cumplimentado de forma inteligible. Debe indicar con claridad si está constituida o no y cuál es la forma que prevé adoptar en el momento en que aporta la documentación.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4**

Contrataciones previstas (cumplimentar el siguiente cuadro según el nº de puestos y condiciones de la contratación):

<b>Tipo de contrato</b>		<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>
Altas como autónomo:	nº altas			
Contratos indefinidos a tiempo completo:	nº contratos			
Contratos indefinidos a tiempo parcial:	nº contratos			
	horas semanales			
Contratos temporales a tiempo completo:	nº contratos			
Contratos temporales a tiempo parcial:	nº contratos			
	horas semanales			

**2. ANÁLISIS DEL MERCADO**

## 2.1. Clientes

Describa brevemente las características más destacadas del cliente potencial de su producto o servicio, haciendo referencia a aspectos tales como edad, nivel de ingresos, -alto, medio, bajo-, nivel cultural...etc. y comente si el cliente descrito corresponde al que reside en el entorno de su negocio.

Firmado:

### **Instrucciones para la cumplimentación**

1. En el apartado “Contrataciones previstas”, el año 1 se refiere al primer ejercicio de funcionamiento de la iniciativa, y consecuentemente, al período de tiempo que va desde el inicio de actividades (previsto o real) hasta el 31 de diciembre de dicho año. En el año 2 y año 3 se harán constar, exclusivamente, contrataciones adicionales a las formalizadas en el año 1.
2. Los contratos temporales a tiempo completo a reflejar son aquellos que tengan una duración mínima de 6 meses.
3. Recuerde: el AÑO 1 siempre se refiere al período comprendido entre el inicio de actividad (real o previsto) y el 31 de diciembre de dicho año. Por ejemplo: si vd. inició actividad el 1 de septiembre de 2016, bajo el título de AÑO 1 reflejará las contrataciones o altas en el RETA que tuvieran lugar entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016. Si, por el contrario prevé iniciar actividad el 1 de marzo de 2017, bajo el título AÑO 1 reflejará las contrataciones o altas en el RETA que prevea realizar entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de 2017.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4****2.2. Competencia:**

Indique brevemente las diferencias entre su producto o servicio y el de la competencia en calidad, precio, presentación, etc. Asimismo, indique la ubicación geográfica de los principales competidores, datos más significativos y su evolución.

**3. DESCRIPCION DEL NEGOCIO****3.1. Describa como organiza o crea el servicio a prestar (fases del negocio).****3.2. Principales costes (describir, sin cifras, cuáles son los costes mayores).****3.3. Descripción, en su caso, de las instalaciones, maquinaria y resto de activos fijos necesarios, y régimen de uso (propiedad, alquiler, etc.).**

Firmado:

**Instrucciones para la cumplimentación**

1. Recuerde cumplimentar la totalidad de los apartados de la hoja, la falta de cumplimentación implica la valoración del proyecto como no viable económica y financieramente y, en consecuencia, la denegación de la subvención solicitada.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES**

**ANEXO 4**

**4. PLAN COMERCIAL**

4.1. Estrategia de ventas: precios, distribución, etc.

4.2. Promoción y publicidad

¿Ha pensado utilizar algún medio específico para dar a conocer su producto o servicio y promover las ventas del mismo?

SI	
NO	

En caso afirmativo, explique con brevedad qué medios utilizará.

Firmado:

**Instrucciones para la cumplimentación**

1. Recuerde cumplimentar la totalidad de los apartados de la hoja, la falta de cumplimentación implica la valoración del proyecto como no viable económica y financieramente y, en consecuencia, la denegación de la subvención solicitada.

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4****5. PLAN ECONÓMICO - FINANCIERO**

## 5.1. Plan de inversiones.

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS		
	AÑO 1:	AÑO 2:	AÑO 3:
Locales (en propiedad)			
Maquinaria			
Instalaciones			
Elementos de transporte			
Herramientas y utillaje			
Mobiliario y enseres			
Equipamiento informático y/o software			
Derechos traspaso/Patentes y marcas			
Depósito y fianzas			
Gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados, gastos de lanzamiento, etc.)		Estos gastos sólo se acometen en el primer año.	
Primeras compras de productos			
Tesorería (caja y bancos)			
Otros			
<b>TOTALES (1)</b>			

## 5.2. Plan de financiación.

CONCEPTO	IMPORTE EN EUROS		
	AÑO 1:	AÑO 2:	AÑO 3:
Aportación de la persona o personas promotoras			
Préstamos			
<b>TOTALES (2)</b>			

**Notas:** El total de inversión (1) tiene que ser igual al total de financiación (2) en los tres años.  
En el año 2 y 3, no es obligatorio la realización de inversiones.

Indique, para el <b>AÑO 1</b> , el número de meses de alta en la actividad:	
Mes previsto de inicio de la actividad:	

Firmado:

### **Instrucciones para la cumplimentación**

1. Los locales, maquinaria, instalaciones, elementos de transporte, herramientas y utillaje, mobiliario y enseres y el equipamiento informático y/o software, todos los que se reflejen en este documento son elementos afectos a la actividad empresarial y propiedad de la empresa (no alquilados), que se vayan a adquirir para iniciar actividad (por lo que se reflejarán en el año 1) en los años 2 y 3 se reflejarán nuevas adquisiciones de estos elementos, si no se prevén estas nuevas adquisiciones, no se hará constar ningún dato en la casilla correspondiente. Cumplimente solo aquellos elementos en los que prevé invertir.
2. Normalmente los derechos de traspaso se satisfacen para iniciar actividad, no así las patentes y marcas que pueden adquirirse durante la vida de la empresa. Es cierto que el hacerse con nuevos locales para el desarrollo de la actividad económica, puede implicar que la empresa satisfaga derechos de traspaso por estos nuevos locales. Si no se van a satisfacer nuevos derechos de traspaso por nuevos locales, no haga constar importe alguno en los años 2 y 3. Cumplimente solo si prevé invertir en este concepto.
3. En fianzas y depósitos, normalmente, las personas promotoras consignan los importes que materializan en concepto de fianzas asociadas al arrendamiento del local de negocio, por lo que habitualmente se deposita la fianza y no se materializan nuevas fianzas, excepto que se alquilen nuevos locales. Si no prevé alquilar nuevos locales por los que tenga que depositar nuevas fianzas, no consigne importe alguno bajo los años 2 y 3. Cumplimente sólo si prevé materializar fianzas y depósitos.
4. Los gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados, gastos de lanzamiento, etc.) y las primeras compras de productos, se refieren exclusivamente a las cantidades necesarias para iniciar la actividad, entendiendo que no se prevén nuevos gastos de esta naturaleza, en los sucesivos ejercicios y que las sucesivas compras ya encuentran reflejo en la cuenta de resultados de cada ejercicio. Es por ello que no se le requiere que indique posibles nuevos gastos en el ejercicio 2 y 3 de funcionamiento.
5. En el año 2 y 3 del plan de inversiones, se reflejan solamente nuevas adquisiciones de elementos, patentes y marcas, o que se prevé satisfacer nuevos derechos de traspaso o fianzas por nuevos locales afectos a la actividad. Si no se prevé incurrir en estas nuevas inversiones, no deberá hacerse constar importe alguno en el capítulo que corresponda bajo los títulos AÑO 2 y AÑO 3.
6. **El total de inversiones y gastos a acometer (año a año) ha de coincidir con la financiación disponible**, si no es así, se considera inviable económica y financieramente el proyecto.
7. La aportación o aportaciones de las personas promotoras refleja los importes de su patrimonio (ahorros, préstamos de amigos y familiares, etc.) para poner en marcha la iniciativa. Bajo los títulos AÑO 2 y 3, tan sólo habrán de consignarse nuevas aportaciones distintas de aquella que hubieran efectuado en el AÑO 1 (si es el caso).
8. Préstamos: aquí habrán de reflejarse los importes procedentes de préstamos bancarios que utilicen las personas promotoras para poner en marcha la iniciativa. Bajo los títulos AÑO 2 y AÑO 3 se reflejarán nuevos préstamos suscritos en dichos años, de forma que si estos no se prevén, no debe consignarse importe alguno.
9. Recuerde, los meses de actividad en el año 1 se calculan tomando en consideración la fecha de inicio de actividad y hasta el 31 de diciembre de dicho año (si inicia en septiembre de 2016, son 4 meses de actividad, los que van de septiembre a diciembre de 2016, ambos incluidos)

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4**

## 5.3. Cuenta de Pérdidas y Ganancias

INGRESOS	IMPORTE AÑO 1	IMPORTE AÑO 2	IMPORTE AÑO 3
Ventas			
Otros Ingresos			
<b>TOTAL (1)</b>			

GASTOS	IMPORTE AÑO 1	IMPORTE AÑO 2	IMPORTE AÑO 3
Compra de materias primas			
Salario de la persona promotora			
Seguros autónomos			
Sueldos de los empleados			
Seguridad social a cargo de la empresa			
Gastos financieros			
Licencias municipales (apertura, rótulos, vados, etc)			
Suministros(luz, agua, teléfono)			
Alquileres			
Seguros			
Mantenimiento y reparaciones			
Servicios de profesionales independientes (abogados, asesores, técnicos, etc)			
Publicidad			
Transportes			
Gastos diversos (material oficina, etc)			
<b>TOTAL (2)</b>			

<b>INGRESOS (1)-GASTOS (2)</b>			
--------------------------------	--	--	--

**NOTA:** Debe llenar todas las columnas, correspondientes a los tres primeros años de actividad.

Indique, para el <b>AÑO 1</b> , el número de meses de alta en la actividad:	
Mes previsto de inicio de la actividad:	

Firmado:

### **Instrucciones para la cumplimentación**

1. Siempre que **bajo el título de AÑO 1 se consignan los importes de gasto a acometer entre la fecha de inicio de actividad y el 31 de diciembre del año en que inició o prevé iniciar actividad**. Por ejemplo, si inició actividad el 1 de septiembre de 2016, bajo el título AÑO 1 se reflejan los gastos acometidos entre dicha fecha y el 31 de diciembre de 2016, pero si prevé iniciar actividad el 1 de marzo de 2017, el AÑO 1 reflejará los gastos entre 1 de marzo y 31 de diciembre de 2017.
2. En la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, **ingresos y gastos no tienen por qué coincidir**.
3. Si es preciso, en este caso, cumplimentar los 3 años, pues evidentemente, al estar la empresa en funcionamiento deberá realizar gastos para obtener ingresos durante dicho período.
4. Otros Ingresos: ingresos obtenidos en el año considerado por la iniciativa de fuentes distintas a la actividad a que se dedica (por ejemplo, por la venta de maquinaria que da de baja en inventario). No consigne importe alguno en este capítulo, excepto que realmente prevea que va a realizar este tipo de ingresos.
5. No es preciso que en cada capítulo figure una previsión de gastos. Sólo aquellos capítulos en los que prevea materializar gastos normalmente (arrendamientos, salarios de personal – si es el caso –, etc.) debe hacer constar su previsión. En todo caso, si debe proporcionar una estimación del ingreso anual que la persona o personas promotoras esperan obtener de la actividad y por ello es imprescindible cumplimentar los capítulos salario de la persona promotora (ingreso de la persona o personas promotoras) y seguros autónomos (ingresos de la persona o personas promotoras que se destinan a satisfacer las cuotas del RETA).

**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 4****COMPROMISO DE CREACIÓN DE EMPLEO**

Nombre y Apellidos .....

NIF.....

Como representante de la empresa o proyecto .....

CIF.....

**DECLARA:**

Que el empleo que se prevé crear desde el inicio de la nueva actividad empresarial hasta la fecha en que se realiza la justificación de la subvención es el siguiente:

		Total	Con Discapacidad
ALTAS COMO AUTÓNOMO	Número:		

CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO COMPLETO	Número:		
---------------------------------------	---------	--	--

CONTRATOS INDEFINIDOS TIEMPO PARCIAL	Número:		
HORAS SEMANALES:	Contrato nº 1:		
	Contrato nº 2:		
	Contrato nº 3:		
	Contrato nº 4:		
	Contrato nº 5:		

CONTRATOS TEMPORALES TIEMPO COMPLETO  (el contrato debe tener una duración mínima de 6 meses y se puntuarán como máximo 3 contratos)	Número:		
--	---------	--	--

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

Firmado

**Instrucciones para la cumplimentación**

1. Esta hoja se utilizará para valorar los criterios relacionados con creación de empleo. **Si no se cumplimenta, se considerará que el proyecto no genera empleo y se denegará la subvención solicitada.**
2. **Cualquier modificación de esta hoja, implicará que no se valore su solicitud por el criterio de creación de empleo y consecuentemente, la denegación de la misma** por considerarse que no genera empleo en los términos previstos en estas Bases Reguladoras.
3. A diferencia del resto de hojas de este anexo, los empleos que figuran aquí son los que prevé formalizar en cada una de las modalidades mediante las que se valora la creación de empleo por la iniciativa (Base 11<sup>a</sup>) **en el período de tiempo que transcurre entre la fecha de inicio de actividad y el 30 de septiembre del año a que se refiere la convocatoria.**
4. La Base 12.4 establece que caso de incumplir el compromiso de creación de empleo que se expresa en este anexo puede producirse desde la disminución del importe de la subvención (pérdida parcial del derecho al cobro de la subvención) hasta la pérdida del derecho al cobro de la totalidad de la subvención que pudiera corresponderle.

## SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES

ANEXO 5RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Expediente:  
Beneficiario/a:

Nº Orden	Acreedor	Concepto	Fecha	Número/Período	Importe sin I.G.I.C.	Importe Total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
19						
20						
21						

**TOTAL:**

NOTA: utilice tantas hojas como fuera necesario para reflejar la totalidad de facturas. Asegúrese de que los números de orden que asigne sean correlativos.

Firmado:

SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES

ANEXO 6



**Empresa subvencionada por el CABILDO DE TENERIFE**  
**Convocatoria IE 20.....**



**SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES****ANEXO 7****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.....  
con NIF/DNI núm .....y domicilio en.....  
en su propio nombre y derecho o en representación de la entidad .....

.....  
con CIF núm ..... y domicilio social en .....

.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** ante el órgano competente para la concesión de las subvenciones convocadas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de fecha ....., que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en el art.13.2.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Firmado:

**Sr. Consejero Insular de Empleo, Comercio, Industria y Desarrollo Socieconómico**

## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

### Consejería con Delegación Especial en Igualdad

### Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico

#### A N U N C I O

**2188**

**46049**

Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones a las Asociaciones y Federaciones de Asociaciones de Mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de Políticas Efectivas de Igualdad de Género en el Territorio Insular.

#### 1. OBJETO.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas para la concesión de ayudas a la realización de proyectos que fomenten el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

La finalidad de estas subvenciones es coadyuvar al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular a través de proyectos puestos en marcha por las asociaciones de mujeres y federaciones de asociaciones de mujeres de la Isla, cubriendo así la demanda específica de éstas.

La naturaleza de estos proyectos podrá versar sobre:

- 1.- Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social y política en clave de género (jornadas, formación específica a mujeres...).
- 2.- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y assertividad desde la perspectiva de género.
- 3.- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres inmigrantes, mujeres con discapacidad, mujeres trans, mujeres responsables, en exclusiva, de núcleos familiares.
- 4.- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.
- 5.- Formación dirigida a la adquisición de habilidades para el empleo.
- 6.- Formación y participación social de mujeres de ámbitos rurales.
- 7.- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

## **2. BENEFICIARIAS.**

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases las Asociaciones de Mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar constituidas legalmente como asociación, o federación, de mujeres e inscritas en el correspondiente Registro, y debidamente actualizadas según la vigente Ley 3/2004, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias.
2. Contemplar en sus Estatutos la realización de actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
3. Tener sede y ámbito de actuación en la isla de Tenerife.
4. Estar constituidas con una antigüedad mínima de un (1) año.

Quedan expresamente **excluidas** de las subvenciones reguladas en estas bases:

- Las personas físicas.
- Las Asociaciones de Mujeres, federaciones o confederaciones, así como sus asociados, que hayan recibido subvención del Cabildo de Tenerife para el mismo fin.

## **3. REQUISITOS DE LOS PROYECTOS.**

Cada Asociación, o Federación, podrá presentar un único proyecto que deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. No superar el presupuesto total de 14.000 €.
2. Comenzar su ejecución en el presente año natural.
3. Contar con un plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación de quince (15) meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2017.
4. Ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, y cualquier otra aportación pública o privada.

Quedan **excluidos** expresamente de estas subvenciones los siguientes programas o actividades:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades no relacionadas con el ámbito del empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

#### **4. CONVOCATORIA.**

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **5. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de CIEN MIL (100.000,00) EUROS, que se imputa a la partida 17 1002 2314 48940 del presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2017.

#### **6. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.**

La subvención a otorgar podrá alcanzar el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, hasta un máximo de 14.000 €.

#### **7. COMPATIBILIDAD.**

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 distintas al Cabildo Insular de Tenerife 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 del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto.

#### **8. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución del proyecto. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán gastos subvencionables, entre otros:

- Gastos de desplazamiento de las beneficiarias directas del proyecto.
- Adquisición de material fungible, que tenga una duración previsiblemente inferior al año, y no sea inventariable.

- Gastos de publicidad y propaganda, y difusión del proyecto (máximo 10% del importe concedido).
- Servicios profesionales: entendiendo por tales los requeridos por el proyecto para la realización de cursos, talleres, publicaciones, asistencias técnicas u otras necesidades contempladas en el proyecto y que no impliquen relación laboral.
- Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto: se incluirán los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. Se incluyen salarios y seguros sociales. No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimiento del contrato achacables a la beneficiaria de la subvención, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.
- Prima de seguro de responsabilidad civil por daños a terceras personas, en el supuesto de que la entidad beneficiaria realice actividades de información, orientación y asesoramiento a mujeres en su local social, o seguros contratados para la ejecución puntual de actividades dirigidas a terceras personas.

No se consideran gastos subvencionables.

- Todos los relacionados con la adquisición, utilización y financiación de bienes inmuebles y material inventariable.
- Intereses deudores de cuentas bancarias.
- Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Indemnizaciones ni garantías.
- Gastos y atenciones protocolarias. (almuerzos, recepciones, regalos, etc.).
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.

## **9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjuntará como **Anexo I** a las presentes bases, 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 entidad beneficiaria.
- 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).
- Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de las escrituras y/o del acuerdo de constitución de la entidad, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
2. Fotocopia compulsada del CIF de la entidad.
3. Fotocopia compulsada de la acreditación del/la representante legal, 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/la interesado/a o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
4. Documento 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 las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la página web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros).
5. Proyecto de la actividad a realizar, con presupuesto de ingresos y gastos, de conformidad con el modelo que se adjunta a las presentes bases, según Anexo II.
6. La documentación **adicional** necesaria para la correcta valoración de la solicitud conforme a los criterios específicos de valoración, esto es Memoria de actividades (criterio 2) y compromisos de colaboración de otras entidades (criterio 3.b y 3.bis b), según Anexo III.
7. Declaración responsable de no haber recibido subvención del Cabildo de Tenerife para el mismo fin.

Toda la documentación habrá de estar debidamente firmada por la persona representante de la entidad y deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

El Cabildo Insular de Tenerife recabará de oficio los certificados de la Hacienda Estatal, de la Hacienda Pública Canaria, de la Seguridad Social y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, así como el DNI del representante legal de la entidad, salvo en el caso de declaración expresa en contrario, en cuyo supuesto se deberá aportar por la entidad solicitante los referidos certificados y/o documentación.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, la entidad solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la 39/2015 de LPAC, siempre que, no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

El modelo de solicitud y de proyecto, así como las bases, se encontrarán a disposición de las personas interesadas 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 página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano 901 501 901, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico de esta Excma. Corporación, podrán ser presentadas en:

**Registro General (Santa Cruz)**

De lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

- En julio: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En agosto: lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- En septiembre: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.
- De 15 de diciembre y al 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas, sábados y 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas.

**La Orotava, Los Cristianos y La Laguna**

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas.

- Julio, agosto y septiembre: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.
- De 15 de diciembre a 15 de enero: de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

**Tejina**

Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a 14:00 horas.

**Alcalde Mandillo Tejera (Santa Cruz), Icod de los Vinos, Tacoronte, Güímar, Granadilla de Abona, Parque Rural de Teno y Pabellón Insular Santiago Martín (La Laguna)**

De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, LPAC.

La solicitud también podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, accediendo a la sección de "Trámites y Servicios".

Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación, para lo cual es necesario identificarse con el DNI-e o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo de Tenerife.

Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de la solicitud por Internet, se recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico, teniendo la misma validez que el expedido en formato papel en cualquiera de nuestras oficinas.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo, se creará un fichero que bajo su responsabilidad, recogerá los datos personales contenidos en las solicitudes presentadas por los interesados y los que se puedan generar y sean susceptibles de protección en la tramitación durante la gestión y ejecución de los trabajos subvencionables.

A estos efectos, se entenderá que la presentación de la solicitud de concesión de la subvención supondrá la autorización para el tratamiento y publicación de los datos previamente referidos, siempre que tengan por objeto el cumplimiento del objeto de las presentes Bases, así como informar a las personas interesadas en el mismo.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante Cabildo Insular de Tenerife, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Registro General de la corporación ubicado en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife conforme al horario establecido al efecto.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

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.

#### **10. SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las presentes Bases o en la correspondiente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPAC, se requerirá a la entidad interesada para que, en el plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, de igual manera, se podrá requerir de las entidades solicitantes la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

No obstante lo anterior, en ningún caso será subsanable la falta de presentación del presupuesto debidamente cumplimentado ni de la acreditación de los criterios de valoración 2 y 3.b) ó 3.bis b), no estimándose en consecuencia los extremos no documentados en la puntuación de los mismos.

Asimismo, tampoco se admitirá como subsanación de errores, la presentación de documentación alguna que pudiera implicar la modificación y/o ampliación total o parcial del proyecto presentado.

#### **11. CRITERIOS Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Los proyectos se valorarán conforme a los siguientes criterios:

<b>1.</b>	<b>El grado de calidad e interés del proyecto:</b>	<b>7</b>
a)	La coherencia entre los objetivos del proyecto y las actividades desde una perspectiva de género.	4
b)	Perspectiva de continuidad del proyecto presentado.	2
c)	El carácter innovador del proyecto.	1
<b>2.</b>	<b>La trayectoria de la actividad o de la entidad solicitante:</b>	<b>1</b>
	Valoración de la memoria de actividades y evaluación de las mismas en los 2 últimos años (coherencia, impactos demostrados...) desde la perspectiva de género.	
<b>3.</b>	<b>Estrategia colaborativa para Asociaciones de Mujeres</b>	<b>7</b>
a)	Integración del proyecto en una de las Acciones Estratégicas del METV	2
b)	Realización del proyecto con entidades del tercer sector <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con dos ó más entidades comprometidas con el METV</li> <li>• Con una entidad comprometida con el METV</li> <li>• Con otras entidades del tercer sector no comprometidas con el METV</li> </ul>	5
<b>3 bis.</b>	<b>Estrategia colaborativa para Federaciones de Asociaciones de Mujeres</b>	<b>7</b>
a)	Integración del proyecto en una de las Acciones Estratégicas del METV	2
b)	Realización del proyecto con entidades del tercer sector, excluidas las asociaciones de mujeres que pertenezcan a la Federación solicitante <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con dos ó más entidades comprometidas con el METV</li> <li>• Con una entidad comprometida con el METV</li> <li>• Con otras entidades del tercer sector no comprometidas con el METV</li> </ul>	5
<b>4.</b>	<b>Entidad comprometida con el METV</b>	<b>2</b>
a)	Entidad comprometida desde hace dos años o más	2
b)	Entidad comprometida con menos de dos años	1
c)	Entidad no comprometida	0

Serán desestimadas las solicitudes que no alcancen la valoración de **1,75 puntos** en el criterio 1 (calidad e interés del proyecto).

La determinación de la cuantía de la subvención se hará en función de la disponibilidad presupuestaria y la puntuación obtenida, de tal forma que aquellos proyectos que hayan obtenido mayor puntuación podrán percibir hasta el 100% del presupuesto total del proyecto presentado, o de la cantidad solicitada, hasta agotar el crédito disponible. La cantidad concedida no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para cada proyecto, con independencia de la puntuación obtenida.

#### **12. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

Las notificaciones a las entidades interesadas durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por la entidad, así como mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.

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

### **13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, a la que 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.

El Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a lo indicado en la base 10 para su subsanación.

La Comisión de Valoración evaluará las solicitudes teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas 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.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

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

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidenta:** La Consejera delegada de Igualdad, o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
  - La Jefa de Unidad Técnica de Igualdad.
  - La Jefa de Sección de la Unidad Orgánica de Igualdad.
  - Un/a Técnico/a de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife.
- **Secretaria:** La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, o persona en quien delegue.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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 de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y

el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, que será notificada a las entidades interesadas al objeto de que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por las entidades. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a las entidades, de acuerdo con la previsión de la base 12, 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 las entidades interesadas se entenderá como aceptación de la subvención.**

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

#### **14. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.**

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones es el Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención, que deberá motivarse en los términos establecidos en el art. 35 de la LPAC, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a las 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.
- El plazo de justificación de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de **seis (6) meses**, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Las entidades interesadas 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 25 de la LPAC.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el órgano concedente, en el plazo de un (1) 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 (3) 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.

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

#### **15. 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 anticipado 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 la beneficiaria no acrede 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.

#### **16. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.**

El plazo máximo para la realización de la actividad objeto de financiación será el propuesto en la solicitud y, en todo caso, no podrá superar los 15 meses a contar desde el inicio del proyecto, que podrá haber comenzado desde el 1 de enero de 2017.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los **tres (3) meses** siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

**1)** **Memoria/evaluación** firmada por la representación legal de la entidad, relativa al cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, con indicación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y el grado de cumplimiento de los compromisos de las entidades colaboradoras, conforme al punto 2.7 y 2.9 del proyecto memoria presentado en su día. Dicha memoria deberá ir acompañada del **material de difusión** que evidencie la utilización del logotipo oficial del Cabildo de Tenerife.

**2)** **Memoria** económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- **Relación clasificada** de los gastos efectuados con identificación del nombre del proyecto, acreedor, concepto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas.
- **Facturas** que alcancen, como mínimo, el importe de la subvención concedida, debiendo hacer referencia al proyecto y conteniendo, en todo caso, los datos identificativos de la entidad beneficiaria, además de los de la entidad emisora.

Las copias de las facturas 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.

Para la correcta justificación de cada tipo de gastos, la entidad deberá presentar, en su caso:

- Gastos de desplazamiento: factura de alquiler de vehículo, de la adquisición de bonos ó recibos de taxi, con detalle de la fecha, trayecto realizado y finalidad del mismo.
- Personal: Los gastos de personal se justificarán con un ejemplar del contrato de trabajo y de las nóminas y finiquitos, con indicación del convenio laboral que resulta de aplicación; los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1 y TC2) y los justificantes de las retenciones e ingresos a cuenta en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de las cantidades correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), según los modelos establecidos al efecto por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- Seguros: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda, así como el último recibo abonado por la entidad.

Asimismo, deberá incorporarse la documentación acreditativa del pago de todas facturas por alguno de los siguientes medios:

- Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar fechada, firmada o sellada por su emisor, haciendo constar la leyenda “pagado”.
- Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario de la salida de fondos de la entidad.
- Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

**3)** Relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.

**4)** En su caso, carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

## **17. OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el 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 la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por la beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Las entidades beneficiarias 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 a la entidad beneficiaria 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.

#### **18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo de Tenerife.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso.

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

#### **19. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

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.

Será competencia de la Consejera con delegación especial en Igualdad resolver las cuestiones relativas a la interpretación de las bases y resolver las dudas que suscite la aplicación de las presentes bases.

#### **20. CONTROL FINANCIERO.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

#### **21. REGIMEN SANCIONADOR.**

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

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

#### **22. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT); así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.



**Área de Igualdad y Patrimonio Histórico**  
**Consejería con delegación especial en Igualdad**  
 Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCION DESTINADA A LAS ASOCIACIONES Y FEDERACIONES DE ASOCIACIONES DE MUJERES

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligatorio

##### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

###### PERSONA JURÍDICA:

CIF(\*): \_\_\_\_\_ RAZÓN SOCIAL(\*)(1): \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos

###### REPRESENTANTE LEGAL:

NIF/NIE(\*): \_\_\_\_\_ NOMBRE(\*): \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO(\*): \_\_\_\_\_ SEGUNDO APELLIDO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO(\*): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EN CALIDAD DE: \_\_\_\_\_

###### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:

TIPO DE VÍA(\*): \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN(\*): \_\_\_\_\_ N°(\*) \_\_\_\_\_

PORTAL: \_\_\_\_\_ ESCALERA: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_ PUERTA: \_\_\_\_\_ PAÍS: ESPAÑA

CÓDIGO POSTAL(\*): \_\_\_\_\_ MUNICIPIO(\*): \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

##### DATOS DE LA SOLICITUD:

TÍTULO DEL PROYECTO A SUBVENCIONAR: \_\_\_\_\_

IMPORTE TOTAL DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

IMPORTE DE LA SOLICITUD SUBVENCIONADA: \_\_\_\_\_

##### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El/la representante legal de la entidad solicitante declara bajo su expresa responsabilidad:

- Que cumple los requisitos establecidos en la normativa para acceder a la condición de entidad beneficiaria.
- 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.
- Que no ha recibido subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife para el mismo fin.

El/la representante legal AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife para consultar y/o comprobar los datos declarados siguientes, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud debo pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia estatal de la Administración Tributaria y con la Administración tributaria canaria.  
 Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.  
 Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.  
 DNI/NIE del representante legal.

En caso de no marcar alguna casilla, deberá acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firmado

**SRA. CONSEJERA DELEGADA DE IGUALDAD DEL EXCMO CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**ANEXO II**

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES CABILDO DE TENERIFE**  
**Entidades: Asociaciones y federaciones de asociaciones de mujeres**  
**Anualidad: 2017**

**MEMORIA DEL PROYECTO****1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO.**

**1.1.** Entidad solicitante:

**1.2.** Título del Proyecto:

**1.3.** Es entidad comprometida con el METV. Marcar lo que proceda: Sí  No

**1.3.** Año de la firma del Acuerdo METV:

**2.- ACCIONES DEL PROYECTO EN RELACIÓN AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA. (marcar lo que proceda).**

- Desarrollo de actividades de sensibilización y formación sobre la participación social y política en clave de género (jornadas, formación específica a mujeres...).
- Realización de actividades formativas sobre habilidades y actitudes, entre otras cosas, para el liderazgo, para hablar en público, empoderamiento personal, autoafirmación y assertividad, con perspectiva de género
- Desarrollo de actuaciones específicas para la mejora de la calidad de vida y de la participación social de las mujeres inmigrantes, mujeres con discapacidad, mujeres trans, mujeres responsables, en exclusiva, de núcleos familiares.
- Formación con enfoque de género dirigido a las mujeres implicadas en las distintas asociaciones y federaciones de mujeres, teniendo en cuenta sus necesidades específicas: Cómo hablar en público. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Feminismo. Metodología para trabajar con otras personas (dinámica de grupos). Asociacionismo. Sexualidad. Marketing y comunicación, etc.
- Cualquier otro que potencie el empoderamiento y la participación social de las mujeres, así como la promoción y sensibilización para la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

**3.- DESCRIPCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL PROYECTO.****3.1. JUSTIFICACIÓN**(máximo dos páginas).

¿Por qué se quiere hacer el proyecto?, desigualdades de género a las que obedece y sobre las que se va a intervenir. Valoración del Criterio 1.

**3.2. OBJETIVOS.**

¿Qué se quiere conseguir? Valoración Criterio 1.

**3.3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD/ES QUE CONTIENE EL PROYECTO**

En el caso que se relacione con una Acción Estratégica del METV, señalar cuál/es. Valoración Criterio 1 y Criterio 3.a) y 3.bis a) respectivamente.

**3.4. ORGANIZACIÓN, METODOLOGÍA Y DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDADES/ES.**

Valoración Criterio 1.

**3.5. POBLACIÓN DESTINATARIA.** Valoración Criterio 1.**3.6. ENTIDADES COLABORADORAS Y ACCIONES O TAREAS A DESARROLLAR DE MANERA CONJUNTA CON EL PROYECTO.** Valoración Criterio 3 b) y 3 bis.b).

Nombre de la entidad	Acciones o tareas que va a realizar
	1.-
	2.-
	3.-

**3.7. TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

Duración prevista en meses:

**3.8.RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (HUMANOS, MATERIALES, OTROS):****3.9. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO Y LOS INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE DATOS.**

Especificar tipo de evaluación, indicando al menos número de actividades realizadas, participantes por sexo y grado de satisfacción de las beneficiarias.

**PRESUPUESTO**

GASTOS	IMPORTE €
<b>Total de gastos</b>	

INGRESOS	IMPORTE €
Subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife	
<b>Total de ingresos</b>	

<b>TOTAL IMPORTE SOLICITADO</b>	
---------------------------------	--

**Fecha****Firma**

### **ANEXO III**

#### **COMPROMISO DE COLABORACIÓN**

Dª./D (nombre completo) con DNI/NIE (número) en calidad de (cargo) de la entidad (nombre completo),

#### **MANIFIESTA**

I.- Que conoce el Proyecto denominado (*nombre*) presentado por (*nombre de la entidad solicitante*) a la Convocatoria de subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife destinada a Asociaciones de mujeres y Federaciones de asociaciones de mujeres para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular para el ejercicio de 2017.

II.- Que se compromete a colaborar en la ejecución del citado Proyecto asumiendo la realización de las actividades/tareas enumeradas a continuación:

1.-

2.-

Lugar, fecha, firma y sello

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo Gerencia  
Municipal de Urbanismo****Secretaría Delegada****A N U N C I O****2189****45899**

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de abril de 2017.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada 3 de marzo de 2017, acordó aprobar inicialmente el documento de la Modificación Puntual de la Ordenanza de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife, con el siguiente texto:

1. Se modifican los apartados 2 y 3 del artículo 60, que quedan redactados de la forma siguiente:

“2. Las terrazas no dificultarán la utilización de los espacios y servicios públicos, debiendo dejar completamente libres, como norma general:

a) Las salidas de emergencia, las paradas de transporte público regularmente establecidas, los pasos de peatones, los garajes, en toda su longitud más dos (2,00) metros a cada lado como mínimo.

En la entrada y salida de los garajes, se podrá establecer una distancia inferior, cuando existan elementos de protección que delimiten ambos espacios y que garanticen la visibilidad de la salida/entrada de los mismos

b) Se respetará una distancia suficiente a los distintos elementos del mobiliario urbano, jardineras y alcorques, señales de tráfico y báculos de alumbrado que garantice su función y permita las labores de mantenimiento, como mínimo 0,50 metros.

c) Se respetará una distancia de 1,00 m de las cabinas de teléfonos y elementos de mobiliario urbano como bancos, MUPIs, buzones, etc, pudiéndose optar por distancias mayores en casos justificados.

d) Deberá garantizarse el acceso a todos los servicios y equipamientos municipales y de compañías de servicios las veinticuatro horas del día.

Excepcionalmente, y de forma motivada, podrán reducirse las distancias mínimas antes reseñadas siempre que no se interfiera con el mobiliario urbano, previo informe favorable del Servicio municipal competente en función de los elementos afectados (mobiliario urbano, señalética, arbolado, etc).

3. No podrán autorizarse ocupaciones de terrazas que dificulten el acceso de personas o, en su caso, de vehículos, a edificios, establecimientos, pasajes o galerías. Por ello deberá de quedar libre una franja de acceso con el ancho mínimo de la puerta o entrada y un (1,00) metro más a cada lado y que discorra desde dicho acceso hasta la calzada o espacio libre.

Cuando se trate de accesos a edificios muy frecuentados por peatones o en los que se celebren actos públicos, o cuando así lo exija la normativa sectorial de aplicación en materia de seguridad, el ancho mínimo se aumentará conforme disponga dicha normativa.

A sensu contrario, cuando no nos encontremos ante ninguno de los supuestos enumerados en el párrafo anterior, a instancias del interesado el ancho mínimo podrá ser reducido prudencialmente, de forma excepcional, debiendo motivarse expresamente en el expediente.

Además de lo anterior, si se trata de accesos de peatones a edificios de uso privado y poco frecuentados podrá disponerse que el acceso no llegue hasta la calzada sino sólo hasta la franja de itinerario peatonal prevista.”

2. Se modifica el último párrafo del apartado 1 del artículo 61, en el sentido de eliminar la excepcionalidad de las plataformas, quedando dicho artículo redactado de la forma siguiente:

“1. Se autorizará terraza cuando el establecimiento cuente con fachada al exterior y disponga de una acera delante de su local que tenga más de tres (3,00)

metros de ancho, aún estando la acera y el local en distinta cota.

No obstante, se podrá autorizar la terraza en aceras con ancho inferior, cuando la instalación no suponga un obstáculo al tránsito peatonal previsible, se deje un ancho mínimo de uno con ochenta (1,80) metros (libre de obstáculos y quiebros) y siempre que se garantice una franja de ancho de al menos 0,80 metros para la instalación de la terraza.

Excepcionalmente, cuando existan aceras cuyo ancho no permita la instalación de terrazas, pero se cuente con zonas de aparcamientos adosadas al bordillo, y en todo caso si la morfología de la vía lo permite, se podrá considerar la posibilidad de instalar plataformas a nivel de acera, siempre a costa del solicitante, debidamente protegidas, que permitan ampliar las mismas a cambio de eliminar dichos aparcamientos, y con el preceptivo informe favorable del Servicio competente en Materia de Seguridad Vial y Ordenación de la Circulación.”

3. Se modifican los apartados 7 y 8 del artículo 62 de la Ordenanza, quedando redactados de la forma siguiente:

“7. Se permitirá, excepcionalmente, la colocación de macetones o mamparas, como elementos protectores de la acción del viento y el frío, previamente autorizados. Las mamparas, que únicamente se autorizarán en los períodos de meses de invierno (octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo), tendrán una altura máxima de 1,50 metros y estarán realizadas mayoritariamente en material transparente o translúcido. De manera motivada y previa autorización de la Comisión técnica de Paisaje Urbano, se podrá incrementar dicha altura máxima en 30 centímetros más (1,80 metros en total). No se admite en las mamparas la disposición de publicidad ni identificación. En ningún caso se permitirá que estos elementos cierren el espacio de la terraza con el fin de «privatizar» su interior. Se podrá denegar la instalación de cualquiera de los elementos que se pretende instalar cuando se considere que debido a sus características, peso o cualquier otra circunstancia, no se facilite la retirada diaria de los mismos.

Queda prohibida la colocación de cortavientos, entendiendo por tales los elementos plásticos o de otro material que cuelgan de los faldones de toldos y parasoles.

8. No se admitirá la cubrición de las terrazas mediante toldos excepto cuando se trate de terrazas adosadas a la línea de fachada del establecimiento, en cuyo caso, el vuelo del toldo no podrá exceder de la ocupación máxima permitida a la terraza. Con carácter excepcional, y de forma debidamente motivada en el expediente, se podrá reducir la distancia mínima entre el parasol y el toldo, sin que en ningún caso pueda implicar la unión de ambos elementos, debiendo recabarse autorización previa de la Comisión Técnica de Paisaje Urbano.”

4. Se modifica el apartado 2 relativo a la tipificación de las infracciones graves del artículo 93 de la Ordenanza, en concreto la letra e), quedando redactada de la forma siguiente:

“e) No mantener el mobiliario y el espacio público autorizado en las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, cuando de ello resulte algún riesgo para la salud u ocasiona un deterioro del impacto visual. Asimismo, no proceder a la limpieza y mantenimiento del espacio público municipal autorizado con la continuidad y en las condiciones a que alude el apartado 9 del artículo 59 de la presente Ordenanza.”

5. Se modifica el artículo 3 del Anexo IV Reglamento de la Comisión Técnica de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife, quedando redactado de la forma siguiente:

“Artículo 3. Composición.

La Comisión tendrá carácter eminentemente técnico, será presidida por el Gerente de Urbanismo o persona en quien delegue y su composición será la siguiente:

a) Tres miembros designados por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo entre el personal de la misma.

b) Un miembro designado por la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de La Laguna.

c) Un miembro designado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Canarias, Demarcación de Tenerife-La Gomera-El Hierro.

d) Un miembro de libre designación por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo entre profesionales de reconocido prestigio basado en materia de medio ambiente urbano.

e) El Jefe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras.

f) Actuará como secretario el Secretario Delegado de la Gerencia de Urbanismo, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

g) Un técnico municipal del Área de Gobierno de Promoción Económica, designado por el Concejal Delegado de dicha Área.”

6. Se modifica el “apartado 4”, relativo al plazo de duración de las licencias de terraza, del artículo 77 de la Ordenanza, quedando redactada de la forma siguiente:

“4.- La vigencia de la autorización de instalación de una terraza en dominio público será de tres años, a contar desde la fecha de su concesión. Ello sin perjuicio de la posibilidad de su renovación o revocación en los supuestos contemplados en la presente Ordenanza.”

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, el expediente de la Ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial correspondiente, a los efectos de la presentación de las correspondientes sugerencias y reclamaciones.

La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

## ALAJERÓ

### ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN

2190

49141

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24.02.2017 se adjudicó el contrato de “Adquisición directa a título oneroso de terreno situado en Antoncojo. T.M. de Alajeró” publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Alajeró.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

d) Dirección de internet del perfil del contratante:  
<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato privado.

b) Descripción: adquisición de terreno en Antoncojo.

3. Tramitación y procedimiento: procedimiento de adquisición directa a título oneroso mediante procedimiento negociado sin publicidad.

4. Valor estimado del contrato: 28.828,80 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 28.828,80 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24.02.2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 24.02.2017.

c) Contratista: D. Maximino Filiberto Hernández Plasencia.

d) Importe: 28.000,00.

En Alajeró, a 07 de abril de 2017.

El Alcalde, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

## LA FRONTERA

### A N U N C I O

**2191**

**46465**

Mediante Decreto de Alcaldía nº 256, de fecha 31 de marzo de 2017, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso de selección de Técnicos en Informática, Grupo C1, para la cobertura interina funcional, a través de una lista de reserva, asimismo se procedió a la designación de miembros del Tribunal y a la convocatoria para el examen de los méritos.

Expirado el plazo de subsanación de las solicitudes excluidas inicialmente, y tal y como establece la convocatoria, mediante el presente anuncio se da publicidad a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos.

#### 1.- Aspirantes.

#### Admitidos/as:

Dña. Maricelina Ojeda Pérez, DNI nº 21.136.380-R.  
D. Gregorio Juan Padrón Fleitas, DNI nº 43.832.032-N.  
D. Martín Javier Rodríguez Ruiz, DNI nº 45.348.794-Q.  
Dña. Vanesa Mejías Roblas, DNI nº 30.689.900-B.  
D. Romualdo A. Linares Quintero, DNI nº 43.373.814-T.  
D. Jonay Toledo Fernández, DNI nº 43.830.084-L.  
D. Javier Fernández Saavedra, DNI nº 78.526.777-Q.  
Dña. Olga Armas Padrón, DNI nº 78.673.377-Z.  
D. Cristian Hernández Fleitas, DNI nº 43.834.469-B.  
D. Santiago González Dorta, DNI nº 78.649.812-R.  
D. Juan Luis Acosta González, DNI nº 43.831.259-K.  
Dña. Luz Idayra Jorge Cabrera, DNI nº 43.831.973-E.  
D. Aday González Brito, DNI nº 43.832.022-W.  
D. Alejandro Rodríguez Machín, DNI nº 43.828.081-V.  
D. José Manuel Montero Vento, DNI nº 42.191.261-S.  
D. José Miguel Padrón Fuentes, DNI nº 78.398.999-A.  
D. Gustavo Mérida Zamora, DNI nº 78.556.856-B.  
Dña. Margarita R. Quintero, DNI nº 43.828.343-A.  
D. José Jonay Cruz Fuentes, DNI nº 78.562.482-W.

#### Excluidos:

D. Daniel Ambrosio Quintero Hernández, DNI nº 43.833.314-Y (no aportar la documentación en el plazo establecido para la subsanación).

D. Giovanni Quesada Ventura, DNI nº 43.837.373-V (no aportar la documentación en el plazo establecido para la subsanación).

#### 2.- Componentes del tribunal calificador.

##### - Presidencia:

Titular: Dña. Midalia Quintero Machín (Funcionaria del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).

Suplente: D. Nelson Cabrera Morales (Funcionario del Ayuntamiento de La Frontera).

##### - Vocales:

1. Titular: D. Juan Castañeda Acosta (Funcionario del Ayuntamiento de La Frontera).

Suplente: D. Juan Pablo Martín González (Secretario del Ayuntamiento de Valverde).

2. Titular: Dña. María Antonia Arteaga Espinel (Funcionaria del Ayuntamiento de La Frontera).

Suplente: D. Diego Sinforiano Acosta Padrón (Funcionario del Ayuntamiento de La Frontera).

3. Titular: Dña. María Jesús Molina León (Funcionaria del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).

Suplente: D. Ricardo Rodríguez Pérez (Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de La Frontera).

4. Titular: Dña. María Reyes Armas Lima (Funcionaria del Ayuntamiento de Valverde).

Suplente: D. Pablo Armas Pérez (Funcionario del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro).

##### - Secretaría:

Titular: el/la Titular de Secretaría.

Suplente: Dña. María Esther González Padrón (Funcionaria del Ayuntamiento de La Frontera).

#### 3.- Fecha convocatoria del Tribunal.

La única fase de selección, consistente en la valoración de los méritos, se realizará el día 21 de abril de 2017 a las 9:00 horas, en el Salón de actos de la Casa Consistorial.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración

General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

## GÜÍMAR

### ANUNCIO DE LICITACIÓN

**2192 39765**

De conformidad con el Decreto de Alcaldía Presidencia nº 916/2017, 20 de marzo, se anuncia la contratación administrativa del suministro de mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso aplicadas en caliente (asfalto en caliente) para vías públicas del municipio de Güímar, conforme al siguiente contenido:

#### 1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Alcaldía-Presidencia.

b) Dependencia que tramita el procedimiento: Sección de Contratación.

#### 2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: suministro de mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso aplicadas en caliente (asfalto en caliente) para vías públicas del municipio de Güímar.

b) Lugar de ejecución: municipio de Güímar.

c) Plazo: dos años con posibilidad de otros dos años de prórroga.

#### 3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Sujeto a regulación armonizada.

#### 4. Garantía definitiva:

Una garantía del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

#### 5. Precio de licitación:

El presupuesto de licitación anual asciende al importe de 60.000,00 euros IGIC y restantes tributos comprendidos (58.252,43 euros más el 3% de IGIC, 1.747,57 euros).

#### 6. Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 4.

c) Localidad y c.p.: Güímar, 38.500.

d) Teléfono: 922.52.61.64./922.52.61.22.

e) Fax: 922- 52.61.09.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta el último día hábil del plazo de presentación de ofertas.

g) Perfil del contratante: [www.guimar.es](http://www.guimar.es).

#### 7. Criterios de adjudicación:

Criterio Económico, 100 puntos.

8. Fecha límite de presentación de ofertas: 11 de mayo de 2017 (envío del anuncio al DOUE el día 21 de marzo de 2017).

En la Ciudad de Güímar, a 21 de marzo de 2017.

La Secretaria General, María Isabel Santos García.- V.º B.º: la Alcaldesa-Presidenta, Carmen Luisa Castro Dorta.

**SAN MIGUEL DE ABONA****A N U N C I O****2193****48320**

Aprobación Definitiva de la Plantilla de Personal del ejercicio 2017.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen

Local, y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el 24 de febrero de 2017, ha aprobado inicialmente la Plantilla de Personal del ejercicio 2017, y una vez constatado que no ha habido reclamaciones presentadas contra la misma, durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de 3 de marzo de 2017, se considera aprobada definitivamente la Plantilla de Personal para el ejercicio 2017, por lo que se procede a su publicación íntegra:

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE SAN MIGUEL DE ABONA 2017**

**PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS**

**A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

**1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
1.1 Secretario General.	1	A1	0
1.2 Interventor.	1	A1	0
1.3 Tesorero	1	A1	1

**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.1 Técnico	3	A1	3

**SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativo	1	C1	0

**SUBESCALA AUXILIAR**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.3 Auxiliar	4	C2	0

**3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.****SUBESCALA TÉCNICA****CLASE SUPERIOR**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>
3.1 Ingeniero	2	A2	2

**SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES****CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>
3.2 Inspector	1	A2	0
3.3 Subinspector	1	A2	0
3.4 Oficiales	3	C1	0
3.5 Agente de Policía	21	C1	2
3.6 Sepulturero	1	AP	0

**B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA****2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.****SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>
2.2 Administrativo	2	C1	2

**SUBESCALA AUXILIAR**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>
2.3 Auxiliar	2	C2	2

**3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.****CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>
3.4 Oficiales	1	C1	1
3.5 Agente de Policía	1	C1	1

<b>Total:</b>	<b>46</b>		<b>14</b>
---------------	-----------	--	-----------

**PERSONAL LABORAL****A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

<b>1. TÉCNICOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCU.PL.N.F.</b>
1.1 Arquitecto Técnico	3	2	3	3
1.2 Técnico de Gestión	9	2	9	9
1.4 Psicóloga/a	1	1	1	1
1.5 Trabajadora Social	7	2	7	6
1.6 Agente de Empleo	3	2	3	3

<b>2. ADMINISTRATIVOS</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCU.PL.N.F..</b>
2.1 Administrativo/a	1	3	1	1
2.2 Auxiliar Administrativo	20	4	20	19

<b>3. OFICIOS MANUALES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCU.PL.N.F.</b>
3.2 Oficial de Mantenimiento	12	4	12	12
3.3 Mantenimiento-guarda	2	4	2	2
3.4 Educador/a	7	2	7	5
3.5 Educador/a	2	3	2	2
3.6 Auxiliar de Guardería	5	4	5	5
3.7 Auxiliar de Mantenimiento	10	5	10	8
3.8 Limpiajor/a	19	5	19	18
3.9 Animador/a	3	4	3	3
3.10 Ludotecario/a	3	4	3	3
3.11 Coordinador/a	1	2	1	1
3.12 Coordinador/a	4	3	4	4
3.13 Aux. Ayuda a domicilio	17	5	17	14
3.14 Cuidador/a	5	5	5	3
3.15 Aux. Biblioteca	1	4	1	1
3.16 Monitor/a Deportivo	1	5	1	1
3.17 Cocinero/a	2	5	2	1

**B) PLAZAS SIN DOTACION PRESUPUESTARIA**

3.2 Oficial de Mantenimiento	7	4	7	0
<b>Total:</b>	<b>145</b>		<b>145</b>	<b>125</b>

**PERSONAL EVENTUAL****A) PLAZAS DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE**

<b>4. OFICIOS MANUALES</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>VACANTES</b>	<b>OCCUPADOS</b>
4.1 Encargado	1	3	0	1

<b>Total:</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>1</b>
---------------	----------	--	----------	----------

Contra la aprobación definitiva de la Plantilla de Personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Miguel de Abona, a 28 de marzo de 2017.

El Alcalde-Presidente, Arturo E. González Hernández.

**A N U N C I O**  
**2194** **48320**

Aprobación Definitiva del Presupuesto General y de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de San Miguel de Abona del ejercicio 2017.

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación

Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 24 de febrero de 2017, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad, integrada por el de la propia Corporación y de los estados de previsión de la sociedad municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona de capital íntegramente local y que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 27, de fecha 3 de marzo de 2017, se presentó reclamación al mismo y una vez resuelta en el pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 5 de abril de 2017, se aprueba definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de San Miguel de Abona para el ejercicio 2017, presentando los siguientes resúmenes:

**PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

**Estado de Gastos:**

<b>CAPITULO</b>	<b>PRESUPUESTO 2017 CRÉDITO TOTAL</b>	
	<b>IMPORTE</b>	<b>%</b>
<b>GASTOS</b>		
<b>1. Gastos de Personal</b>	5.914.961,42	39,30
<b>2. G. Corrientes BB y SS</b>	6.366.509,82	42,30
<b>3. Gastos Financieros</b>	55.303,25	0,37
<b>4. Transferencias corrientes</b>	571.659,03	3,80
<b>5. Fondo de contingencia y otros imprevistos</b>	59.149,61	0,39
<b>6. Inversiones Reales</b>	985.400,00	6,55
<b>7. Transferencias Capital</b>	271.842,38	1,81
<b>8. Activos Financieros</b>	30.000,00	0,20
<b>9. Pasivos Financieros</b>	796.267,71	5,29
<b>TOTALES</b>	<b>15.051.093,22</b>	<b>100,00</b>

**Estado de Ingresos:**

<b>CAPITULO</b>	<b>PRESUPUESTO 2017 CRÉDITO TOTAL</b>	
	<b>IMPORTE</b>	<b>%</b>
<b>INGRESOS</b>		
<b>1. Impuestos directos</b>	5.703.000,00	37,89
<b>2. Impuestos indirectos</b>	60.000,00	0,40
<b>3. Tasas y otros ingresos</b>	1.794.340,00	11,92
<b>4. Transferencias corrientes</b>	7.374.753,62	49,00
<b>5. Ingresos patrimoniales</b>	118.999,60	0,79
<b>6. Enajen. Inver. Reales</b>	0,00	0,00
<b>7. Transferencias de capital</b>	0,00	0,00
<b>8. Activos financieros</b>	0,00	0,00
<b>9. Pasivos financieros</b>	0,00	0,00
<b>TOTALES</b>	<b>15.051.093,22</b>	<b>100,00</b>

**ESTADOS DE PREVISIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL**  
**DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA**

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS:**

CUENTAS	Descripción	Previsión 2016	Previsión 2017
700, 701, 702, 703, 704, 705 (708), (709)	<b>A) OPERACIONES CONTINUADAS</b> <b>1. Importe neto de la cifra de negocios.</b> a) Ventas. b) Prestaciones de servicios.	<b>50.000,00</b> 50.000,00 0,00	<b>0,00</b> 0,00 0,00
73	2. Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación 3. Trabajos realizados por la empresa para su activo 4. Aprovisionamientos <b>5. Otros ingresos de explotación.</b> a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente. (Ingresos por arrendamiento) b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00 0,00 0,00 <b>50.642,94</b> 25.926,94	0,00 0,00 0,00 <b>87.848,07</b> 67.980,00
75	<b>6. Gastos de personal</b> a) Sueldos, salarios y asimilados b) Cargas sociales. c) Provisiones	<b>-43.306,94</b> -32.884,23 -10.422,71 0,00	<b>-42.248,07</b> -31.825,36 -10.422,71 0,00
740,747 (640) (641) (6450) (642) (643) (649) (644) (6457) 7950, 7957 (62) (631) (634) 636, 639	<b>7. Otros gastos de explotación</b> a) Servicios exteriores b) Tributos c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales d) Otros gastos de gestión corrientes	<b>-57.336,00</b> -50.836,00 -000 0,00 -6.500,00	<b>-45.600,00</b> -37.600,00 -0,00 0,00 -8.000,00
746 7951,7952,7955,7956	<b>8. Amortización del inmovilizado.</b> <b>9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras.</b> <b>10. Exceso de provisiones.</b> <b>11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado</b> a) Deterioros y pérdidas b) Resultados por enajenaciones y otras.	-0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	-0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
	<b>12. Otros Resultados</b>	0,00	0,00
	<i>A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</i>	0,00	0,00
76 (6610) (6611) (6615) (6616) (6620) (6621) (6640) (6641) (6650) (6651) (6654) (6655)	<b>13. Ingresos financieros</b> <b>14. Gastos financieros</b> a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas.	0,00 <b>-51.638,00</b> 0,00	0,00 <b>0,00</b> 0,00
(6612) (6613) (6617) (6618) (6622) (6623) (6624) (6642) (6643) (6653) (6656) (6657) (669) (660)	b) Por deudas con terceros	0,00	0,00
(668) 768	c) Por actualización de provisiones. <b>15. Variación de valor razonable en instrumentos financieros.</b> <b>16. Diferencias de cambio</b> <b>17. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros</b>	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
	<i>A.2) RESULTADO FINANCIERO</i>	<b>-51.638,00</b>	<b>0,00</b>
(630)*, 6301*, (633) (638)	<i>A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</i> 18. Impuesto sobre beneficios	0,00 0,00	0,00 0,00

	A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS 19. Resultado del ejercicio procedente de op. interrumpidas neto de impuestos.	0,00	0,00
	A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO.....	-51.638,00	0,00
AJUSTES (Fuera de Cuenta PyG)	A.- Resultado Cuenta Pérdidas y Ganancias (Previsión)	-51.638,00	0,00
	B.- Amortizaciones préstamos bancarios	-80.362,00	0,00
	C.- Aportaciones patrimoniales ente matriz (*)	132.000,00	0,00
	Resultado Ajustado.....	0,00	0,00

**PRESUPUESTO DE CAPITAL:**

ESTADO DE DOTACIONES	IMPORTE 2016	IMPORTE 2017	ESTADO DE RECURSOS	IMPORTE 2016	IMPORTE 2017
<b>1. INMOVILIZADO MATERIAL:</b>			<b>1. SUBVENCIONES CAPITAL</b>		
Terrenos	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Edificios y otras construcciones	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Maquinaria, instalaciones y utillaje	0,00	0,00	Otras subvenciones	0,00	0,00
Elementos de transporte	0,00	0,00		0,00	0,00
Mobiliario y enseres	0,00	0,00	<b>2. APORTACIONES CAPITAL</b>		
Equipos para información	0,00	0,00	De la Entidad Local	0,00	0,00
Repuestos para inmovilizado	0,00	0,00	De Organismos Autónomos	0,00	0,00
Otro inmovilizado material.	0,00	0,00	De accionistas privados	0,00	0,00
Instalaciones complejas especializadas	0,00	0,00		0,00	0,00
<b>TOTAL DOTACIONES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2017**

PREVISIONES INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Impuestos directos	5.703.000,00	0,00	0,00	0,00	5.703.000,00
CAP. II Impuestos indirectos	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
CAP. III Tasas y otros ingresos	1.794.340,00	0,00	0,00	0,00	1.794.340,00
CAP. IV Transferencias corrientes	7.374.753,62	0,00	19.868,07	19.868,07	7.374.753,62
CAP. V Ingresos patrimoniales	118.999,60	0,00	67.980,00	0,00	186.979,60
CAP. VI Enajenac.Inver.Reales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VII Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.VIII Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.IX Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>15.051.093,22</b>	<b>0,00</b>	<b>87.848,07</b>	<b>19.868,07</b>	<b>15.119.073,22</b>

CREDITOS INICIALES	AYUNTAMIENTO	ELIMINACION	S.M. URB. Y VIVIENDA	ELIMINACION	TOTAL
CAP. I Gastos de personal	5.914.961,42	0,00	42.248,07	0,00	5.957.209,49
CAP. II Gastos corrientes	6.366.831,22	0,00	45.600,00	0,00	6.412.431,22
CAP. III Gastos financieros	55.303,25	0,00	0,00	0,00	55.303,25
CAP. IV Transferencias corrientes	571.659,03	19.868,07	0,00	0,00	551.790,96
CAP. V Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	59.149,61	0,00	0,00	0,00	59.149,61
CAP. VI Inversiones reales	978.400,00	0,00	0,00	0,00	978.400,00
CAP.VII Transferencias de capital	278.520,98	0,00	0,00	0,00	278.520,98
CAP.VIII Activos financieros	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
CAP.IX Pasivos financieros	796.267,71	0,00	0,00	0,00	796.267,71
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>15.051.093,22</b>	<b>19.868,07</b>	<b>87.848,07</b>	<b>0,00</b>	<b>15.119.073,22</b>

## **BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2017**

### **AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

#### **TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Base 1: Necesidad de su cumplimiento.
- Base 2: Legislación e Interpretación.
- Base 3: Ámbito temporal y funcional.
- Base 4: Del Presupuesto General.
- Base 5: De la estructura presupuestaria.
- Base 6: Remanente de Tesorería y Fondo de Contingencia.

#### **TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

##### **CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos**

- Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.
- Base 8: Proyectos de gasto.

##### **CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias**

- Base 9: De las modificaciones de los créditos.
- Base 10: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Base 11: Ampliaciones de crédito.
- Base 12: Transferencias de crédito.
- Base 13: Generación de créditos por ingresos.
- Base 14: Incorporación de remanentes de crédito.
- Base 15: Bajas por anulación.
- Base 16: Reconocimiento extrajudicial de crédito.

#### **TITULO III: DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

##### **CAPITULO I: Normas Generales**

- Base 17: Anualidad presupuestaria.
- Base 18: De la disponibilidad de los créditos.
- Base 19: Retención de crédito.
- Base 20: Autorización de gastos.
- Base 21: Disposición o compromiso de gastos.
- Base 22: Reconocimiento de la obligación.
- Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.
- Base 24: Ordenación del pago.
- Base 25: Del pago.

##### **CAPITULO II: Normas Especiales**

- Base 26: Gastos de Personal.
- Base 27: Indemnizaciones por razones del servicio.
- Base 28: Del material inventariable.
- Base 29: Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación.
- Base 30: Pagos a justificar y gastos protocolarios.
- Base 31: Anticipos de Caja Fija.
- Base 32: Gastos Suplidos.
- Base 33: Devolución de fianzas y garantías.
- Base 34: Contratos.
- Base 35: Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.
- Base 36: De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

#### **TITULO IV: DE LOS INGRESOS**

- Base 37: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.
- Base 38: Gestión de la Tesorería.
- Base 39: Gestión de los pagos.
- Base 40: De la fiscalización previa de los ingresos.
- Base 41: De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.
- Base 42: De las liquidaciones.

#### **TITULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD**

- Base 44: Normas especiales de fiscalización.
- Base 45: Omisión de fiscalización.
- Base 46: De la contabilidad.
- Base 47.- Remisión de información.
- Base 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA****TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES****BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2017, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

El Alcalde-Presidente, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

**BASE 2.- Legislación e interpretación**

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

2.- Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

**BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.**

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2016 del Ilmo. Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

#### **BASE 4.- Del Presupuesto General.**

El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el Presupuesto de la Corporación, y por las previsiones de Ingresos y Gastos y los programas anuales de actuación, inversión y financiación de la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda de San Miguel de Abona, Sociedad de Responsabilidad Limitada y la Sociedad Municipal de Gestión del Plan Parcial Llano del Camello, Sociedad Limitada.

Presupuesto Ayuntamiento San Miguel de Abona:

Presupuesto de INGRESOS ..... **15.051.093,22 EUROS**

Presupuesto de GASTOS ..... **15.051.093,22 EUROS**

En lo que se refiere a la Sociedad Mercantil:

Urbanización y Vivienda

Previsiones de INGRESOS ..... **87.848,07 EUROS**

Previsiones de GASTOS ..... **87.848,07 EUROS**

El Presupuesto General Consolidado, una vez eliminadas las operaciones internas con arreglo al artículo 117 del RD500/1990, asciende a 15.119.073,22 euros.

Los recursos ordinarios del presupuesto municipal ascienden a la cantidad de 15.051.093,22 euros

#### **BASE 5.- Estructura Presupuestaria.**

La estructura del presupuesto general es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

- a) Clasificación por Programas. - Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.
- b) Clasificación por categorías económicas.- Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2017 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, con crédito inicial por importe de cero Euros, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

#### **BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia**

- 1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182 TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Concejalía-Delegada de Hacienda, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

## **TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

### **CAPITULO I: VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS**

#### **BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.**

No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

Los niveles de vinculación jurídica son:

##### **Gastos de Personal (Capítulo 1)**

- a) Respecto de la clasificación por Programas, el área de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

##### **Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):**

- c) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- d) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

##### **Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5), Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):**

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

En los créditos declarados ampliables, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Art.27.2 del RD 500/1990). Los gastos que se prevean financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse, en tanto no se contabilicen derechos reconocidos por cuantía superior a las previsiones de ingreso inicialmente consignadas.

**Efectos de la vinculación jurídica:**

1.- El control contable de los gastos asignados a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de aplicación presupuestaria.

2.- La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

**BASE 8.- Proyectos de gasto.**

1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.

b) Los gastos con financiación afectada.

c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:

a) Número de Proyecto y denominación del mismo.

b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.

c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.

d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes finanziadores del mismo.

4.- En los casos en los que se pretenda una modificación en cuanto al destino de un recurso afectado será requisito necesario una memoria explicativa del/os concejales del área afectados, debiendo la misma aprobarse mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia.

5.- En aquellos casos que existan ingresos legalmente afectados a destinos específicos (patrimonio público del suelo, fondo canario de financiación municipal, etc.) se podrá proceder de varias maneras:

a) Si se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un proyecto de gasto pudiendo realizarse una modificación de crédito para esa finalidad concreta.

b) Si no se conoce un destino concreto, y no está prevista la dotación presupuestaria se creará un superproyecto con la finalidad de facilitar el seguimiento del recurso afectado realizando una modificación de crédito para ese superproyecto.

c) En aquellos casos en los que existan proyectos de gastos creados o actuaciones contempladas en el presupuesto de gasto y lo que se pretenda es afectar la financiación recibida se modificará el proyecto de gasto existente o se creará uno si no existiera sin tramitar modificación presupuestaria.

## CAPITULO II: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

### **BASE 9.- De las modificaciones de créditos.**

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

### **BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.**

Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto pero resultara insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- 1) Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- 3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6, 7, 8 y 9, también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir, reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

### **BASE 11.- Ampliaciones de Crédito.**

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITOS AMPLIABLES		INGRESO CONTRAPARTIDA	
92000.83101	Préstamos l/p. Personal funcionario	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p
92000.83102	Préstamos l/p. Personal laboral	831.00	Reintegros préstamos fuera del sector público a l/p

2.- En el expediente deberá constar la documentación siguiente:

- a) Informe del Interventor donde se acredite que en el concepto de ingreso especialmente afectado por los gastos con aplicaciones presupuestarias ampliables, se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingreso.
- b) Que los recursos afectados no proceden de operaciones de crédito.
- c) La determinación de las cuantías y aplicaciones presupuestarias de gastos objeto de ampliaciones de crédito.

El expediente podrá limitarse a incluir un Decreto de Alcaldía de aprobación en el que se recoja el informe de Intervención con el contenido mínimo descrito.

#### **BASE 12.- Transferencias de Crédito.**

Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- d) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gastos no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

Los expedientes serán incoados por propuesta del Alcalde - Presidente, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. Esta facultad será delegable en el Concejal de Hacienda. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa del Concejal que tenga delegadas las facultades del servicio a que afecta la misma, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
- Informe de Intervención.

**BASE 13.- Generación de Créditos por Ingresos.**

Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).
- e) Reembolso de préstamos.

El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por el Alcalde, o Concejal de Hacienda si lo tuviera la competencia delegada.

Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

**BASE 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito.**

Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

#### **BASE 15.- Bajas por anulación.**

Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

#### **BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de crédito.**

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

### **TITULO III: DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**

#### **CAPITULO I: NORMAS GENERALES**

#### **BASE 17.- Anualidad presupuestaria.**

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.

---

e) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

#### **BASE 18.- De la disponibilidad de los créditos.**

Cuando concurran determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

#### **BASE 19.- Retención de crédito.**

Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

Los informes de intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal y por el responsable de contabilidad para que pueda surtir efecto.

#### **BASE 20.- Fases de ejecución del gasto.**

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan. El apartado c) anterior sólo se realizará para formalizar las posibles domiciliaciones o detacciones de las cuentas bancarias.

**BASE 21.- Autorización de Gastos.**

La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

Corresponderá la autorización de los gastos:

- A) Al Alcalde en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.
- B) A la Junta de Gobierno Local en todos aquellos casos que por delegación del Alcalde o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.

Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes ó infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

Corresponde al Alcalde la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, por los importes que se determinen por el Pleno.

La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

**BASE 22.- Disposición o Compromisos de Gastos.**

La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor y el responsable de Contabilidad.

Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de trato sucesivo.
- d) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- f) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier

otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté previsto realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.
- b. Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

#### **BASE 23.- Reconocimiento de la Obligación.**

El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad.

Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor y por el responsable de Contabilidad. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.

Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos el reconocimiento de la obligación corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas o se puedan realizar.

Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el Jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del Concejal responsable del área o del Alcalde – Presidente. También será necesario, adjuntar a la factura el alta a terceros correspondiente, imprescindible para el registro contable de la misma y su posterior pago. Además en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la oficina técnica municipal, en dónde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

**BASE 24.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.**

El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el Alcalde, además de por el Interventor.

Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

**Gastos de Personal:** Se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutario competente el Alcalde o Concejal en quién delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina, será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe propuesta.

**Gastos en bienes y servicios corrientes:** Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

**Gastos Financieros:** Los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

**Transferencias Corrientes:** Se procederá como sigue:

Las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

**Gastos de capital:** El documento "O" se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

- a) Número y fecha de la certificación.
- b) Denominación del proyecto.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.

f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

#### **BASE 25.- Ordenación del Pago.**

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P" y deben estar firmados por el Interventor y por el responsable de Contabilidad para que puedan surtir efecto.

La Ordenación de Pagos es competencia del Alcalde, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa.

Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastanteada por el Secretario.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIF, DNI, NIE así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

Pagos pendientes de aplicación, se podrán realizar en los siguientes supuestos:

a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- 
- b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de la misma, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.
  - c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.
  - d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.
  - e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.

Asimismo se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

2.- En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

3.- La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá al Alcalde-Presidente sin perjuicio de posibles delegaciones.

## CAPITULO II: NORMAS ESPECIALES

### **BASE 26.- Gastos de Personal.**

En la primera orden que se expida por las retribuciones a los miembros con dedicación exclusiva, habrá de adjuntarse certificación expedida por el Secretario con relación al Acuerdo Plenario en que se hubieran aprobado dichas retribuciones, haciendo referencia en las demás a la misma.

Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 20 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización con el oportuno informe de la Sección de RR.HH, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcionarial o Convenio Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A los efectos del apartado anterior, tendrán la consideración de incidencias aquellas previstas en el Decreto 273/1997, de 27 de noviembre, sobre ejercicio de la función interventora en el ámbito de los gastos de personal.

Los trienios devengados por los funcionarios serán reconocidos de oficio. De igual forma se reconocerán los complementos de antigüedad del personal laboral, salvo disposición expresa del Convenio Laboral que se encuentre vigente.

#### **BASE 27.- Indemnizaciones por razones del servicio.**

A) Personal Funcionario: Darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por el Sr. Alcalde en la resolución que encomienda la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

Los gastos de manutención serán, en todo caso, los que de forma completa para cada día se asignen al Grupo que corresponda según los Anexos del Real Decreto antes citado, sin que sea necesaria justificación de los mismos, a cuyo fin el personal se clasificará en los siguientes grupos:

-Grupo I: Altos Cargos de la Corporación.

-Grupo II: Funcionarios clasificados en el grupo A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

-Grupo III: Resto del personal de la Corporación.

B) Personal Laboral: Se le aplicará lo previsto en el respectivo Convenio que resulte de aplicación y solo con carácter supletorio lo previsto en la presente Base.

#### **BASE 28.- De los bienes inventariables.**

1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:

Se entiende por Inmovilizado el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por Gasto aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad, para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos.

## 2.- Criterios Cualitativos

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión o mejora sobre un bien de inventario son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valora al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

## 3.- Criterios Cuantitativos

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

## 4.- Amortización

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.

d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que faltan hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

- 200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
- 202. Bienes comunales. No se amortizan.
- 208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
- 210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
- 212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
- 215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
- 216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
- 218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15 años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10 años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7 años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5 años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10 años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5 años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.
- 240. Terrenos. No se amortizan.
- 241. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.
- 250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

**BASE 29.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.**

Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva percibirán las indemnizaciones que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.

Cada grupo político municipal percibirá mensualmente las siguientes asignaciones que se aprueben por los respectivos acuerdos plenarios.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad del mismo la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Los miembros de la corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Será necesario para su abono la existencia de una memoria explicativa de los gastos en la que se manifieste la ubicación de la actividad en caso de gastos de desplazamiento en caso de utilización de vehículos particulares. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**BASE 30.- Pagos a justificar y gastos protocolarios.**

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del Concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

La mención anterior exigida para la justificación de pagos a justificar será también requerida por la intervención en caso de presentación de facturas no tramitadas a justificar.

Para el resto de gastos protocolarios se establecen los mismos requisitos que los descritos en los párrafos anteriores.

#### **BASE 31.-Anticipos de Caja Fija.**

Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el Alcalde a propuesta del Tesorero.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

- a) Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- b) Los de material y suministros.
- c) Los de atenciones protocolarias y representativas.
- d) Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el Presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 6.000,00 Euros.

Los perceptores de los anticipos llevarán contabilidad de las cantidades percibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas o recibos correspondientes, debidamente diligenciado y sellado antes de su utilización por la Intervención General. Este requisito no será necesario en el caso de que el anticipo tenga como finalidad gastos de atención protocolaria o representativa, atenciones benéficas o asistenciales o premios.

Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar trimestralmente dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente o en la caja correspondiente, siempre que medie informe de Intervención y de Tesorería sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del Alcalde.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiquets de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos.

#### **BASE 32.- Gastos Suplidos.**

En aquellos casos de carácter excepcional en el que por parte de Concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto. Su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

#### **BASE 33.- Devolución de fianzas y garantías.**

Finalizada la ejecución de la obra, del servicio o suministro, o contrato administrativo correspondiente, se procederá a su recepción.

En caso de tratarse de obras, si se encuentra en buen estado, se levantará acta suscrita por el representante municipal, el técnico director de las obras y el contratista, comenzando entonces el plazo de garantía, plazo que se establecerá en el pliego de cláusulas atendiendo a la naturaleza y complejidad de la obra, no pudiendo ser inferior a un año, salvo casos especiales. Dentro del año siguiente al acta de recepción, o al plazo que se estableza en la legislación contractual que resulte de aplicación. Finalizado el plazo de garantía y previo informe favorable de la Oficina Técnica Municipal, y de la Tesorería Municipal, el órgano de contratación procederá, mediante Decreto de la Alcaldía, acuerdo plenario, o Junta de Gobierno según corresponda, a la devolución de la fianza constituida por el contratista.

Respecto al resto de garantías o fianzas que no se refieran a la ejecución de contratos de obra, para proceder a su devolución se exigirá, en defecto de normativa específica existente, a la emisión de un informe de la oficina municipal correspondiente dónde se acrede que el hecho jurídico garantizado o afianzado ya no necesita de tal garantía, un informe de la Tesorería Municipal, y finalmente una Resolución o acuerdo del órgano administrativo correspondiente, que será por defecto y salvo las delegaciones a que hubiere lugar, el Alcalde – Presidente de la Corporación.

En cuanto a la forma de devolución de avales, los mismos podrán tramitarse por medio de correo certificado contra reembolso.

**BASE 34.- Contratos.**

Los importes de los contratos menores serán los previstos en la normativa contractual. Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos. No obstante, y en analogía a las disposiciones de dicha Ley, se considerará como "contrato menor de patrocinio", sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

Estos límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

**BASE 35.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.**

El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

f) Ingresos en dinero como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 ó 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS C".

Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

#### **BASE 36.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.**

Los gastos plurianuales se regirán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En materia de contratos, de conformidad con la interpretación hecha por la IGAE en su Circular 9/2013, la tramitación anticipada de gasto se configura como una "especialidad" dentro de la tramitación plurianual, y por tanto perfectamente compatible con los gastos plurianuales, pues para el primero la ejecución debe considerarse como material, mientras que para el segundo sería presupuestaria, prevaleciendo la norma especial (TRLCSP) sobre la general (TRLRHL).

En materia de subvenciones, de conformidad con la citada circular, la regla general será el reconocimiento del derecho a la percepción de los fondos por el beneficiario y la consiguiente imputación al presupuesto de gastos en el momento en que se dicte, previa aportación de la justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos, salvo en los supuestos en los que se haya previsto la posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta. En estas dos modalidades, la justificación del derecho del beneficiario al cobro y, en consecuencia, el acto de reconocimiento, dependerá de lo dispuesto en la normativa específica aplicable a la subvención concreta sobre el régimen de garantías y, en el supuesto de abonos a cuenta, previa justificación del ritmo de ejecución de la actividad subvencionada previsto en la correspondiente resolución de concesión o convenio.

En el caso de establecerse el derecho al pago anticipado, el acto de reconocimiento no está ligado a la previa realización del objeto de la subvención por parte del beneficiario, sino al "derecho del acreedor" (beneficiario de la subvención). Por lo que una subvención de la que se haya establecido su pago anticipado será exigible cuando se haya acreditado documentalmente, de acuerdo con lo dispuesto en su normativa de aplicación, el derecho a su percibo, lo que permite su imputación al Presupuesto aún cuando el objeto de la subvención no se haya realizado por parte del beneficiario.

Por tanto, en el caso de las subvenciones, el concepto de ejecución ha de entenderse equivalente a "ejecución presupuestaria".

#### **TITULO IV: DE LOS INGRESOS**

##### **BASE 37.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.**

Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

##### **BASE 38.- Gestión de la Tesorería.**

Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de los mismos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportunua formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

##### **BASE 39.- De los pagos.**

No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

**BASE 40.- De la fiscalización previa de los ingresos.**

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

**BASE 41.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.**

La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

El inicio del expediente se realizará a propuesta del Alcalde-Presidente de la Corporación motivando la necesidad de la misma.

Posteriormente se solicitan ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.

A continuación, se someterá el expediente al informe de Tesorería, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas a los efectos de que el Alcalde eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, éste órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los datos presentados en el expediente, facultar al Alcalde - Presidente para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso no será necesario la emisión de informe por el servicio Tesorería. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por el Alcalde o órgano en quién delegue.

Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

**BASE 42.- De las liquidaciones.**

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

**BASE 43.- Aportaciones a las Sociedades Municipales.**

El reconocimiento de las obligaciones de gasto derivadas de las aportaciones previstas en el Presupuesto a las Sociedades Municipales, se realizará, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de posibles delegaciones. Dicho reconocimiento de la obligación generará un documento contable.

Se girarán órdenes de pago con cargo a dicha obligación teniendo en cuenta las necesidades de cada Sociedad Municipal, y supeditándose la orden de pago a la disponibilidad de las existencias en la Tesorería Municipal y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiere.

## TÍTULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

### BASE 44.- Normas especiales de fiscalización.

1.- De conformidad con el art. 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no estarán sujetos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de trámite sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del art. 188 del Texto Refundido así como la adecuación de la factura – documento contractual. En todo caso, con respecto a la contratación menor cuyo importe sea inferior a 3.000 euros será documento necesario para reconocer la obligación el informe del área que acredite que la actividad se ha ejecutado de conformidad a lo encargado, así como la acreditación de la existencia de crédito. Para importes superiores será requisito necesario Decreto o Resolución del Alcalde, o concejal en que delegue aprobando el correspondiente gasto. Para el contrato menor de obra, además, debe incluirse el presupuesto de las obras, conformado por el jefe de servicio o concejal delegado, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran y la incorporación al mismo de la factura informada por el técnico municipal en los extremos expuestos en las presentes bases. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del período de garantía. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD.

En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

2.- En materia de gastos de personal (Capítulo I) la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:
  - Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
  - Resolución del Concejal del Área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

3.- En el caso de los gastos o contratos menores, no incluidos en el primer apartado anterior (menores a 3.000 euros), deberá comprobarse:

➤ La existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la aprobación del gasto.

➤ La adecuación de la factura.

4.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

➤ La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.

➤ En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

➤ Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

5.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

a) En las nóminas:

i) Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.

ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

b) En la contratación de personal:

i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, relativo a la procedencia tanto del procedimiento a seguir para la contratación, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar.

c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:

i) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

d) En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:

i) En el caso de las gratificaciones, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.

ii) Informe con propuesta de resolución del Técnico de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

e) En los contratos de obras:

1. En la Autorización del gasto:

➤ El proyecto informado por el Servicio Técnico.

➤ El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico.

➤ El acta de replanteo previo, firmada por el Jefe del Servicio correspondiente.

- 
- Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran procedentes.
  - 2. En la Disposición del gasto:
    - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
  - 3. En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):
    - Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por técnico municipal. En todo caso, la certificación de obra determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
    - Factura emitida por el adjudicatario.
  - 4. En la modificación del contrato:
    - Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal
    - Proyecto, si procede.
    - Informe del Servicio Jurídico.
  - 5. En la revisión de precios:
    - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
  - 6. En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.
  - 7. En la liquidación:
    - Informe del Director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.
  - f) En los contratos de gestión de servicios públicos, suministros y servicios:
    - 1. En la Autorización del gasto:
      - El pliego de cláusulas administrativas particulares informado por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.
    - 2. En la Disposición del gasto:
      - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
    - 3. En el reconocimiento de la obligación:
      - Factura conformada por el Concejal correspondiente.
      - Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.
    - 4. En la modificación del contrato:
      - Informe del Servicio Jurídico.
    - 5. En la revisión de precios:
      - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.

g) En el resto de contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.

h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 24, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.

i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.

k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de Funcionarios o Convenio Colectivo, informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.

l) No se considera necesario informe jurídico para la concesión de ayudas de emergencia social, siendo necesario el informe social que motive la ayuda.

6.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

#### **BASE 45.- Omisión de la fiscalización previa.**

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que ha existido omisión de fiscalización, es necesario la emisión de un reparo por la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta que se fiscaliza y paralelamente solicitar al área el expediente en cuestión al objeto de su informe. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia la emisión de reparo de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

#### **BASE 46.- De la Contabilidad.**

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

**BASE 47.- Remisión de información.**

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

- a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

En la medida de lo posible la información a suministrar a esta oficina se entregará por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad todo ello coordinado por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

- b) Información ISPA

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, que carece de claves de acceso, será necesario que por el departamento de Recursos Humanos se elabore e incorpore a la página la información a suministrar al menos dos días antes de la finalización del plazo para su remisión, para que sea enviada por la intervención municipal.

**BASE 48.- Control Financiero de las Sociedades Municipales.****1.- Informes de control financiero.**

El órgano de control que efectúe el control financiero deberá emitir informe escrito en el que ponga de manifiesto los hechos y las conclusiones que se deduzcan, valorando la importancia relativa del hecho, su relevancia cualitativa y cuantitativa, así como los efectos que se puedan derivar.

Este informe tendrá el carácter de provisional y se remitirá al servicio o ente controlado dando un plazo de 15 días hábiles para qué se puedan efectuar las alegaciones u observaciones que considere convenientes.

El órgano de control, sobre la base del informe provisional, emitirá informe definitivo que incluirá, en su caso, las alegaciones recibidas del ente controlado y será remitido al Pleno o a la Comisión correspondiente del mismo para su examen.

**2.- Medios externos.**

Para la realización de las funciones de control financiero, y si los medios personales de la Intervención no son suficientes, se podrán contratar con profesionales de empresas externas, las cuales actuarán bajo la dirección de la Intervención General Municipal.

**3.- Finalidad del control financiero.**

El control financiero tiene como finalidad promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico financiera, mediante las propuestas que se deduzcan de su resultado. De los informes de control se podrá extraer información que permita una mejor aplicación de los principios de eficiencia y Economía en la programación y ejecución del gasto Público.

#### 4.- Alcance y procedimiento de control.

a) El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. Estas auditorías consistirán en:

- Auditoría financiera: Obtener una seguridad acerca de si la contabilidad en general y las cuentas anuales y demás estados financieros, expresan fielmente el resultado de la gestión y su adecuada realidad patrimonial, de acuerdo con las normas y principios generalmente aceptados.

- Auditoría de cumplimiento: Verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación.

b) La Intervención Municipal emitirá informe por escrito, en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el ente auditado, serán enviadas a la Junta General de la sociedad para el examen y aprobación de las cuentas anuales.

#### 5.- Contenido del trabajo de Auditoría.

a) Auditoría Financiera:

Comprenderá, como mínimo, las siguientes tareas:

- Examen de los estados financieros de la Sociedad, mediante procedimientos de verificación, comparación, confirmación, análisis y demás que se considere oportuno aplicar, con objeto de opinar sobre si los mismos reflejan adecuadamente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la legislación vigente.

b) Auditoría de Cumplimiento:

Comprenderá como mínimo, las siguientes tareas:

- Cumplimiento del presupuesto.
- Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la Sociedad.
- Autorización del gasto y pago por órganos competentes.
- Adecuación de la contratación a las disposiciones que le sean de aplicación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y de las Bases de Ejecución del ejercicio 2017 se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción (art. 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales).

En San Miguel de Abona, a 6 de abril de 2017.

El Concejal de Economía y Hacienda, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

## SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

### A N U N C I O

**2195**

**49089**

El Pleno de esta Entidad Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de abril de 2017, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para el ejercicio de 2017, las bases de ejecución, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Dichos documentos se encuentran expuestos al público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112, puntos 1 y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Los interesados que estén legitimados conforme a lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; 170.1 del ya citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 22.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, y por los motivos taxativamente enunciados en el punto 2 de los citados artículos 170 y 22, podrán presentar las reclamaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

1º. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince (15) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2º. Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en horario habitual de atención al público.

3º. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento-Pleno.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el indicado período no se presentasen reclamaciones, de conformidad con los arts. 169.2 del RDL y 20.1 RD 500/1990.

En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, que contará a partir del día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

En San Sebastián de La Gomera, a 7 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, Adasat Reyes Herrera.

## TIJARAFE

### A N U N C I O

**2196**

**46475**

El Ayuntamiento de Tijarafe, por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 30 de marzo de 2017, aprobó la convocatoria de las ayudas económicas para estudiantes residentes en el municipio de Tijarafe que cursen estudios fuera de la isla de La Palma durante el curso 2016-2017, que se regirá por la Bases aprobadas por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 11 de abril de 2016.

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, encontrándose las bases que rigen la convocatoria a disposición de los interesados en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local y en la sede

electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe (<http://tijarafe.sedelectronica.es>).

En Tijarafe, a 3 de abril de 2017.

La Alcaldesa, María Jenny García Cáceres, firmado electrónicamente (Ley 11/2007 de 22 de junio).

### VILLA DE ADEJE

#### Área de Buen Gobierno y Hacienda

#### Secretaría General

#### A N U N C I O

**2197**

**45967**

Don Epifanio Díaz Hernández, Alcalde accidental del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje (Santa Cruz de Tenerife).

Hace saber:

Que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/70/2017, de fecha 30 de marzo de 2017, del siguiente tenor:

«(...) Decreto de sustitución por ausencia del Alcalde de la Villa de Adeje.

Visto que este Alcalde tiene previsto ausentarse del municipio el día treinta y uno de marzo del año en curso.

Considerando que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

Considerando que, para que puedan ser asumidas las funciones del Alcalde por el Teniente de Alcalde a quien corresponda, debe conferirse expresa delegación que reúna los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Considerando la regulación de las delegaciones contenida en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que se refiere a la delegación de atribuciones de la Alcaldía y, con carácter general, en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que el artículo 36.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, limita las funciones de los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye dicha Ley.

En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas, visto lo informado por la Secretaría General con ocasión de la organización de la Corporación en relación a los Tenientes de Alcalde y a las delegaciones de competencias y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía, he resuelto:

Primero.- Efectuar una delegación general de atribuciones en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, para que, por sustitución de su titular, ejerza el cargo de Alcalde de la Villa de Adeje, el día treinta y uno de marzo del año en curso.

Segundo.- Esta delegación general de atribuciones por sustitución se realiza sin perjuicio de las delegaciones conferidas con anterioridad por esta Alcaldía

a los concejales de la Corporación y a la Junta de Gobierno Local.

Tercero.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano o concejal. En todo caso, el Teniente de Alcalde que ocupe la Alcaldía por esta ausencia transitoria, habrá de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o de emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones adoptadas por la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenta y de las funciones que como Concejal de Área le atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

Cuarto.- Al firmar, el Teniente de Alcalde que sustituye al Alcalde en virtud de la presente delegación deberá hacer constar dicha circunstancia.

Quinto.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de revocar en cualquier momento delegación conferida, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexto.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente al Teniente de Alcalde afectado, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

Séptimo.- La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Teniente de Alcalde destinatario de la misma, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación.(...)».

Lo que se hace público para general conocimiento a tenor de lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

Sector Público y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se les da traslado a los efectos señalados.

En la Histórica Villa de Adeje, a 31 de marzo de 2017.

Firmado electrónicamente por el Alcalde accidental, Epifanio J. Díaz Hernández, por sustitución según Decreto de Alcaldía nº ALC/70/2017, de 30 de marzo.

## VILLA DE GARACHICO

### A N U N C I O

**2198**

**46461**

Por Resolución del Sr. Alcalde de fecha de 3 de abril, han sido aprobadas las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por Distribución de Agua, y de la Tasa por Recogida de Basura, correspondientes al período de marzo-abril de 2017.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y la página web de este Ayuntamiento (<http://www.garachico.es>).

Villa y Puerto de Garachico, a 3 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

**VILLA DE MAZO****A N U N C I O****2199****46485**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2017, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulador de Voluntariado en el Municipio de Villa de Mazo, que tras seguir el procedimiento legalmente establecido, ha quedado elevado a definitivo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

**“REGLAMENTO REGULADOR DEL VOLUNTARIADO EN  
EL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO”****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*El auge experimentado en los últimos años de la participación e implicación ciudadana en el desarrollo de los municipios, nos lleva a elaborar un reglamento que reconozca la iniciativa social ciudadana como un valor a incentivar dentro de nuestro Estado social y democrático de Derecho.*

*Como resultado del aumento de esta responsabilidad social, surge un incremento importante de personas voluntarias, que participan de forma activa y directa en la sociedad, realizando actos altruistas al amparo de entidades organizadas, con el objetivo de elevar la calidad de vida.*

*Las entidades de acción voluntaria, históricamente, han sido las precursoras de los valores de solidaridad, responsabilidad y progreso implícitos al voluntariado, convirtiéndose en las principales vías de canalización del movimiento voluntario.*

*Las entidades locales como Administraciones públicas más cercanas a las personas destinatarias de las acciones de voluntariado, promoverán, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en colaboración con el resto de las Administraciones y especialmente con las comunidades autónomas, el desarrollo del voluntariado como instrumento para ampliar el conocimiento de la población respecto a los recursos comunitarios y para vincular a la ciudadanía con su contexto social, económico y cultural más próximo.*

*Dentro del marco normativo de cada una de las Administraciones que conforman nuestro estado, falta desarrollar una reglamentación específica que regule las actuaciones de las personas que, de forma voluntaria, desarrollan su actividad en programas o eventos organizados por la propia Administración municipal.*

---

*El presente Reglamento, nace con el fin de regular la acción voluntaria, como apoyo y complemento a la desarrollada por el tejido asociativo local, partiendo de la singularidad de cada municipio, dirigiéndose especialmente a aquellos en los que las asociaciones, ya sea por su número, ya sea por su ámbito de actuación, no cubren las demandas de los voluntarios y voluntarias.*

#### **Artículo 1º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

*El presente Reglamento será de aplicación a los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado que promueva y desarrolle directamente el Ayuntamiento de Villa de Mazo o las Entidades públicas de él dependientes y se realicen en su término municipal.*

*Quedan excluidas, por tanto, de su ámbito de aplicación los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado desarrollados por otras organizaciones públicas o privadas, aunque hayan sido promovidos o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento.*

#### **Artículo 2º.- DEFINICIÓN DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL**

**1.- Se entiende por voluntariado municipal, a los efectos del presente Reglamento, el conjunto de actividades de interés general, desarrolladas por personas físicas en el ámbito territorial del municipio, siempre que dichas acciones no se realicen en virtud de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida y reúnan los siguientes requisitos:**

- a) Que tengan carácter altruista y solidario.**
- b) Que su realización sea libre, no motivada por ningún tipo de obligación personal o deber jurídico.**
- c) Que no comporten contraprestación económica o material, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que dichas actividades voluntarias ocasionen a los voluntarios.**
- d) Que sean desarrolladas sobre todo por organizaciones privadas sin ánimo de lucro, pero también por instituciones públicas y se ajusten a programas o proyectos concretos de colaboración. Asimismo también tendrán tal consideración, las que se realicen a través de las tecnologías de la información y comunicación y que no requieran la presencia física de los voluntarios en las entidades de voluntariado.**

2.- Quedan excluidas, las actuaciones voluntarias aisladas o esporádicas, prestadas con carácter individual y las ejecutadas por razones familiares, de amistad o vecinales. También estarán excluidas las actividades becadas o cualquier otra actividad análoga cuyo objetivo principal sea la formación, así como las prácticas laborales en empresas o grupos empresariales y las prácticas académicas externas.

3.- La actividad del voluntariado no podrá en ningún caso sustituir el trabajo retribuido.

#### **Artículo 3º.- PRINCIPIOS BÁSICOS:**

Se consideran principios que fundamentan la acción voluntaria:

- a) La libertad como opción personal del compromiso tanto de los voluntarios como de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- b) La participación como principio democrático de intervención directa y activa en el espacio público y en las responsabilidades comunes y como generadora de ciudadanía activa y dimensión comunitaria.
- c) La solidaridad con conciencia global que exige congruencia entre las actitudes y compromisos cotidianos y la eliminación de injusticias y desigualdades.
- d) La complementariedad respecto a las actuaciones de las Administraciones públicas, entidades sin ánimo de lucro o profesionales que intervienen en cada uno de los ámbitos del voluntariado.
- e) La autonomía e independencia en la gestión y la toma de decisiones.
- f) La gratuidad del servicio que presta, no buscando beneficio económico o material.
- g) La eficiencia que busca la optimización de los recursos pensando tanto en las personas destinatarias de la acción voluntaria, como en la acción voluntaria en su conjunto, en aras de la función social que ha de cumplir.
- h) La igualdad de oportunidades de mujeres y hombres en todos los ámbitos de actuación del voluntariado.
- i) La no discriminación de los voluntarios por razón de nacionalidad, origen racial o étnico, religión, convicciones ideológicas o sindicales, enfermedad, discapacidad, edad, sexo, identidad sexual, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) La accesibilidad de las personas con discapacidad, de las personas mayores y de las que están en situación de dependencia.

#### **ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN DEL VOLUNTARIADO:**

Se consideran ámbitos de actuación del voluntariado, entre otros, los siguientes:

- a) Voluntariado social, que se desarrolla mediante la intervención con las personas y la realidad social, frente a situaciones de vulneración, privación o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejor calidad de vida y una mayor cohesión y justicia social.
- b) Voluntariado ambiental, que persigue disminuir el impacto negativo del ser humano sobre el medio ambiente y poner en valor el patrimonio natural existente, las especies

*animales y vegetales, los ecosistemas y los recursos naturales realizando, entre otras, acciones de protección y recuperación de la flora y fauna, la biodiversidad natural de los distintos hábitats, y defensa del medio forestal; de conservación y mejora del agua, de los ríos y otros elementos del medio hídrico; del litoral, de las montañas y demás elementos del paisaje natural; de educación y sensibilización medioambiental; de protección de los animales; y cualesquiera otras que contribuyan a proteger, conservar y mejorar el medio ambiente.*

- c) Voluntariado cultural, que promueve y defiende el derecho de acceso a la cultura y, en particular, la integración cultural de todas las personas, la promoción y protección de la identidad cultural, la defensa y salvaguarda del patrimonio cultural y la participación en la vida cultural de la comunidad.
- d) Voluntariado deportivo, que contribuye a la cohesión ciudadana y social, sumando los valores propios del voluntariado con aquellos otros inherentes al deporte, apostando decididamente por fomentar la dimensión comunitaria en el desarrollo de la práctica deportiva en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el voluntariado en deporte practicado por personas con discapacidad, con particular atención al paralímpico, y por favorecer un mayor y decidido compromiso de quienes practican deporte en la vida asociativa, como manera eficaz de promover su educación e inclusión social.
- e) Voluntariado educativo, que como acción solidaria planificada e integrada en el sistema y la comunidad educativa mejore las posibilidades de realización de actividades extraescolares y complementarias contribuyendo, en particular, a compensar las desigualdades que pudieran existir entre los alumnos por diferencias sociales, personales o económicas, mediante la utilización, entre otros, de programas de aprendizaje-servicio.
- f) Voluntariado socio-sanitario en el que se combinan, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la asistencia sanitaria, la rehabilitación y la atención social que va dirigida al conjunto de la sociedad o a los colectivos en situación de vulnerabilidad, y que, mediante una intervención integral y especializada en los aspectos físico, psicológico y social, ofrece apoyo y orientación a las familias y al entorno más cercano, mejorando las condiciones de vida.
- h) Voluntariado de ocio y tiempo libre, que forma y sensibiliza en los principios y valores de la acción voluntaria mediante el desarrollo de actividades en el ámbito de la educación no formal, que fomenten el desarrollo, crecimiento personal y grupal de forma integral, impulsando habilidades, competencias, aptitudes y actitudes en las personas, que favorezcan la solidaridad y la inclusión, y logren el compromiso, la participación y la implicación social.
- g) Voluntariado comunitario, que favorece la mejora de la comunidad, y promueve la participación con mayor poder de decisión e iniciativa para resolver los problemas y exigir mayor calidad de vida en los espacios vitales más cercanos donde se desenvuelven los voluntarios, vertebrando una sociedad solidaria, activa, crítica, comprometida y corresponsable.
- h) Voluntariado de protección civil, que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana

*en la respuesta social a estos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.*

*i) Voluntariado internacional de cooperación para desarrollo, vinculado tanto a la educación para el desarrollo como parte del proceso educativo y de transformación, como a la promoción para el desarrollo en lo relativo a la acción humanitaria y la solidaridad internacional, ya se realice en nuestro país, en países o territorios receptores de cooperación al desarrollo o en cualquier país donde se declare una situación de necesidad humanitaria, sin perjuicio de las actividades realizadas en este ámbito por los cooperantes, que se regirán por el Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes.*

#### **ARTÍCULO 5.- DE LOS PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO:**

*Cada programa de voluntariado deberá tener el contenido mínimo siguiente:*

- a) Denominación.*
- b) Identificación del responsable del programa.*
- c) Fines y objetivos que se proponga.*
- d) Descripción de las actividades que comprenda.*
- e) Ámbito territorial que abarque.*
- f) Duración prevista para su ejecución.*
- g) Número de voluntarios necesario, el perfil adecuado para los cometidos que vayan a desarrollar y la cualificación o formación exigible.*
- h) Criterios para determinar, en su caso, el perfil de las personas destinatarias del programa.*
- i) Medios y recursos precisos para llevarlo a cabo.*
- j) Mecanismos de control, seguimiento y evaluación.*

#### **ARTÍCULO 6.- DE LOS VOLUNTARIOS:**

*1. Tendrán la condición de voluntarios las personas físicas que decidan libre y voluntariamente dedicar, todo o parte de su tiempo, a la realización de las actividades definidas en el artículo 2.*

*2. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios siempre que se respete su interés superior de acuerdo con lo previsto en la legislación de aplicación y cumplan los siguientes requisitos:*

- a) Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.*
- b) Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.*

## **ARTÍCULO 7.- DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS:**

*Los voluntarios tienen los siguientes derechos:*

- a) Recibir regularmente durante la prestación de su actividad, información, orientación y apoyo, así como los medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
- b) Recibir en todo momento, a cargo de la entidad de voluntariado, y adaptada a sus condiciones personales, la formación necesaria para el correcto desarrollo de las actividades que se les asignen.
- c) Ser tratadas en condiciones de igualdad, sin discriminación, respetando su libertad, identidad, dignidad y los demás derechos fundamentales reconocidos en los convenios, tratados internacionales y en la Constitución.
- d) Participar activamente en la organización en que se inserten, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas o proyectos, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación y, en la medida que éstas lo permitan, en el gobierno y administración de la entidad de voluntariado.
- e) Estar cubiertos, a cargo de la entidad de voluntariado, de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la acción voluntaria y de responsabilidad civil en los casos en los que la legislación sectorial lo exija, a través de un seguro u otra garantía financiera.
- f) Ser reembolsadas por la entidad de voluntariado de los gastos realizados en el desempeño de sus actividades, de acuerdo con lo previsto en el acuerdo de incorporación y teniendo en cuenta el ámbito de actuación de voluntariado que desarrolle.
- g) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario en la que conste, además, la entidad de voluntariado en la que participa.
- h) Realizar su actividad de acuerdo con el principio de accesibilidad universal adaptado a la actividad que desarrolle.
- i) Obtener reconocimiento de la entidad de voluntariado, por el valor social de su contribución y por las competencias, aptitudes y destrezas adquiridas como consecuencia del ejercicio de su labor de voluntariado.
- j) Que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- k) Cesar en la realización de sus actividades como voluntario en los términos establecidos en el acuerdo de incorporación.

## **ARTÍCULO 8.- DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS:**

*Los voluntarios están obligados a:*

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las entidades de voluntariado en las que se integren, reflejados en el acuerdo de incorporación, respetando los fines y estatutos de las mismas.
- b) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su acción voluntaria.

- c) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudieran recibir bien de las personas destinatarias de la acción voluntaria, bien de otras personas relacionadas con su acción voluntaria.
- d) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- e) Actuar con la diligencia debida y de forma solidaria.
- f) Participar en las tareas formativas previstas por la entidad de voluntariado para las actividades y funciones confiadas, así como en las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- g) Seguir las instrucciones de la entidad de voluntariado que tengan relación con el desarrollo de las actividades encomendadas.
- h) Utilizar debidamente la acreditación personal y los distintivos de la entidad de voluntariado.
- i) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad de voluntariado.
- j) Cumplir las medidas de seguridad y salud existentes en la entidad de voluntariado.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y demás normativa de aplicación.

#### **ARTÍCULO 9.- REGISTRO MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS:**

*El Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo creará un Registro Municipal de Voluntarios, en el que se reflejarán, además de los datos identificativos del voluntario, las fechas de alta y baja en los programas en que participe, así como disponibilidad y preferencias del voluntario, en cuanto a las actividades en las que desea participar.*

#### **ARTÍCULO 10.- INCORPORACIÓN DEL VOLUNTARIADO:**

- 1.- *La incorporación del voluntario al programa, se hará siempre en virtud de la solicitud del interesado.*
- 2.- *El servicio municipal, responsable del programa, hará la valoración oportuna al objeto de asignar los proyectos más adecuados, ajustando el perfil del voluntario a las necesidades propias de cada proyecto.*
- 3.- *La incorporación se efectuará mediante acuerdo de compromiso suscrito entre el Alcalde-Presidente o el Concejal Delegado del Área, en su caso, y el interesado conforme al modelo incorporado como Anexo al presente Reglamento. Dicho modelo será orientativo, pudiendo ser modificado mediante Decreto de Alcaldía o del Concejal Delegado del Área.*
- 4.- *Se le expedirá acreditación personal que deberá devolver al Ayuntamiento al término de la acción voluntaria.*
- 5.- *Se suscribirá, a cargo del Ayuntamiento, una póliza de seguro que cubra los riesgos en que puedan incurrir los voluntarios, durante el tiempo que desarrollen su colaboración: accidentes personales y posibles responsabilidades civiles que puedan derivarse de su actuación frente a terceras personas.*

#### **ARTÍCULO 11.- BAJA EN EL PROGRAMA:**

*La relación de colaboración voluntaria con el programa de voluntariado municipal finalizará:*

- a) A petición propia.
- b) Por declaración de incapacidad.
- c) Por ausencia injustificada por tiempo superior al 25% del de duración del programa.
- d) Por estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.
- e) Perdida de cualquiera de los requisitos que justificaron la incorporación del voluntario.
- f) Por exclusión mediante resolución administrativa motivada.

#### **ARTÍCULO 12.- CONTROL DEL PROGRAMA:**

El servicio responsable del programa de voluntariado municipal llevará a término el seguimiento y la evaluación de la acción voluntaria.

En caso de incumplimiento del presente Reglamento, de los deberes adquiridos en el acuerdo de incorporación y en especial aquello que hace referencia a la atención de los beneficiarios de los proyectos se podrá sancionar la conducta del voluntario y en su caso excluirlo del programa, previo el correspondiente procedimiento en el que se le dará un plazo de audiencia de diez días, y será resuelto de forma motivada por el Alcalde-Presidente.

#### **ARTÍCULO 13.- FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO:**

*La formación del voluntariado que colabore con los servicios municipales será promovida por el propio Ayuntamiento e irá dirigida a dotar al voluntariado de conocimientos, técnicas y habilidades útiles para realizar su labor.*

Con el objeto de conseguir que la acción voluntaria pueda ser de calidad, se llevarán a cabo acciones formativas en tres líneas de actuación:

- a) Cursos de formación básica.
- b) Cursos de formación específica.
- c) Otras actividades: conferencias, talleres, etc.

#### **Disposición Final Única: Comunicación, publicación y entrada en vigor.**

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 de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva de esta norma reglamentaria se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
3. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado Boletín Oficial.

**ANEXO****MODELO DE DOCUMENTO DE COMPROMISO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y LA PERSONA VOLUNTARIA****REUNIDOS**

En \_\_\_\_\_ (municipio), a \_\_\_\_\_ (fecha),

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ (citar el cargo) del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad (si fuera menor de edad o sujeto a tutela, deberán figurar también los progenitores, tutor o representante legal, así como su consentimiento), provisto del D.N.I. número \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_.

Por medio del presente documento, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12.2. de la Ley 45/2015 del Voluntariado (estatal), y en la Ley 4/1998, de 15 de mayo, del Voluntariado de Canarias, se formaliza el siguiente

**COMPROMISO DE VOLUNTARIADO**

I. D./Dña. \_\_\_\_\_ se ofrece a realizar a favor del Ayuntamiento de Villa de Mazo, que lo/la acepta, una prestación voluntaria, libre y altruista de servicios cívicos y/o sociales, sin recibir a cambio ningún tipo de contraprestación económica, en beneficio de terceras personas y en aras a la mejora de su calidad de vida, sin que esta actuación pueda suponer perjuicio alguno para las obligaciones principales o privadas de la persona voluntaria.

II.- La citada acción voluntaria no implicará relación laboral alguna conforme a lo establecido en el artículo 1.3.d) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Estatutos de los Trabajadores y tendrá lugar en el período de tiempo comprendido entre el día \_\_\_\_\_ y el día \_\_\_\_\_, y se centrará exclusivamente en las siguientes tareas:

a. (especificarlas con la mayor exactitud posible, indicando al final de cada una de ellas la siguiente expresión: "no sustituye servicios profesionales remunerados para la prestación de servicios").

b. ... c. ... d. ...

### ***III. Derechos de la persona voluntaria***

- 1. Recibir, tanto con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y, en su caso, los medios necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asigne.***
- 2. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.***
- 3. Participar activamente en el proyecto al que esté vinculado, colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.***
- 4. Estar asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria.***
- 5. Reembolsarles los gastos legalmente autorizados en el cumplimiento de la acción voluntaria.***
- 6. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario/a municipal.***
- 7. Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de las características de aquella.***
- 8. Ser reconocidos por el valor social de su contribución, pudiendo obtener certificación acreditativa de la labor realizada.***
- 9. Obtener el cambio de proyecto, de actividad o beneficiario asignado, siempre que sea posible y existiesen causas justificadas que lo aconsejen para la mejor ejecución de su actividad.***
- 10. Rescindir el compromiso, siempre que se haga con la debida antelación y por alguna de las causas previstas en el acuerdo de incorporación.***

### ***IV. Deberes de la persona voluntaria***

- 1. Cumplir los compromisos adquiridos con los proyectos y en su caso con las organizaciones en las que se integren.***
- 2. Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.***
- 3. Rechazar cualquier contraprestación económica que pudiera recibir tanto del beneficiario como de otras personas relacionadas con su acción.***
- 4. Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción voluntaria.***
- 5. Participar en las actividades formativas previstas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.***

6. *Seguir las indicaciones adecuadas a los fines previstos en el desarrollo de las actividades encomendadas.*
7. *Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.*
8. *Respetar y cuidar los recursos que pongan a su disposición.*
9. *Participar en la evaluación de los proyectos y actividades relacionados con su tarea.*

#### **V. Finalización del compromiso**

*El compromiso de voluntariado finalizará:*

- a) *por extinción del período estipulado y/o de la labor concertada.*
- b) *por incumplimiento manifiesto por cualquiera de las dos partes.*
- c) *por imposibilidad de cumplimiento de las labores encomendadas.*
- d) *por concurrir cualquiera de las causas de baja previstas en el artículo 11 del Reglamento Regulador del Voluntariado en el Municipio de Villa de Mazo.- (Firmas de la representación municipal y de la persona voluntaria).-*

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a 3 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, José María Pestana Hernández (firmado digitalmente).

**A N U N C I O****2200****46189**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2017, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, que tras seguir el procedimiento legalmente establecido, ha quedado elevado a definitivo, proclamándose a la publicación de su texto íntegro, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“Reglamento regulador del Registro Municipal de entidades ciudadanas.

Título Preliminar.

Objeto, ámbito y carácter público.

**Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

Este Reglamento tiene por objeto regular el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Villa de Mazo al amparo de lo establecido en el artículo 4.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo dispuesto por el artículo 17.1.a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y por el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Municipio de Villa de Mazo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a las Entidades Ciudadanas con domicilio social, delegación o sede en el municipio de Villa de Mazo.

**Artículo 3. Objetivos del Registro.**

1. El Registro de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Villa de Mazo, que será único, tiene dos objetivos fundamentales en el marco de una correcta política municipal de fomento del asociacionismo participativo:

a.- Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo, de las Entidades en él inscritas para

garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en el presente Reglamento, en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y en la normativa vigente que le resulte de aplicación.

b.- Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de la sociedad civil con actividad en el Municipio, la representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades, su autonomía funcional, la composición de sus órganos de gobierno y las ayudas que reciban de otras entidades públicas y privadas.

**Artículo 4. Carácter público del Registro Municipal de Entidades.**

1. El Registro de Entidades es un registro de carácter público.

2. Todas las personas tendrán derecho a acceder a los datos contenidos en el Registro, en los términos regulados en el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con los límites previstos en los artículos 14 y 15 de la citada Ley.

3. A fin de facilitar el conocimiento general de las entidades inscritas, se habilitará la relación de las mismas en la página web municipal o en su sede electrónica, actualizándose periódicamente en base a las altas y bajas que se produzcan.

**Título I.**

De las entidades ciudadanas inscribibles, derechos y funcionamiento del registro.

**Artículo 5. Entidades aptas para inscripción en el Registro.**

Podrán solicitar su inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas de Villa de Mazo, todas las personas jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley territorial 5/2010, de 21 de junio, así como todas las asociaciones, federaciones, confederaciones o fundaciones, sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tengan entre sus objetivos la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del Municipio de Villa de Mazo, tanto con carácter

vecinal, cultural, deportivo, recreativo, educativo, juvenil, de voluntariado u otros similares, siempre que tengan su domicilio social en el Municipio de Villa de Mazo o tengan en el mismo delegación o sede desde la que desarrollen su actividad.

#### Artículo 6. Entidades no aptas para inscripción en el Registro:

No están incluidas en el ámbito de aplicación de este Registro y, por tanto, no podrán inscribirse en el mismo:

- Las entidades que se ríjan por las disposiciones relativas al contrato de sociedad, tales como sociedades civiles, mercantiles, cooperativas y mutualidades o las uniones temporales de empresas y las agrupaciones de interés económico, así como, en general, todas aquellas cuyo fin consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios.

- Los partidos políticos, sindicatos, asociaciones empresariales, así como las uniones, coaliciones o federaciones de éstos.

- Las iglesias, confesiones, comunidades religiosas y asociaciones religiosas.

- Los colegios u organizaciones profesionales, o las uniones o federaciones de estas.

- Las comunidades de bienes y propietarios.

- Cualquier otra regulada por legislación específica.

#### Artículo 7.- Derechos:

Las entidades inscritas en el Registro Municipal gozarán de los siguientes derechos:

a) Recibir por vía telemática las publicaciones informativas, bando, ordenanzas y reglamentos que

emita o apruebe el Ayuntamiento y tengan relación con la actividades desarrolladas por la entidad.

b) Podrán ser consultadas con carácter previo a la aprobación de ordenanzas, reglamentos, otras disposiciones generales y planes o programas que tengan relación con la actividades desarrolladas por la entidad.

c) Celebrar reuniones informativas con el Alcalde-Presidente y los Concejales Delegados sobre temas relacionados con las actividades propias de la entidad.

d) Formular propuestas al objeto de que sean sometidas a la consideración de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

e) Suscribir convenios de colaboración con el Ayuntamiento.

f) Recibir subvenciones nominativas cuando así lo apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

g) Cesión de uso de inmuebles del Ayuntamiento, por adjudicación directa, siempre que la disponibilidad de estos y el número de solicitudes lo permita.

h) A ser declaradas de interés público, siempre que lo soliciten de modo expreso junto con una memoria justificativa donde se acredite que su objeto social y las actividades realizadas complementan o suplen los servicios o actividades de competencia local y lo apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

i) Formar parte del Consejo de Participación Ciudadana.

#### Artículo 8. Solicitud y documentación a presentar.

Las entidades ciudadanas interesadas solicitarán su inscripción en modelo normalizado, dirigido al Alcalde-Presidente acompañando la siguiente documentación:

- a) Estatutos de la Entidad.
- b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro General de Asociaciones u otro registro público que proceda.
- c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la junta directiva u órgano equivalente, especificando nombre, DNI y cargo de cada uno de ellos.
- d) Domicilio social de la entidad.
- e) Certificado acreditativo del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.
- f) Programa o memoria de las actividades que desarrolla.

En el caso de federaciones y/ o confederaciones, certificación acreditativa del número de entidades federadas y denominación de cada una de ellas.

#### Artículo 9. Resolución de la solicitud.

1.- La resolución de los expedientes de inscripción corresponderá al Alcalde-Presidente, dentro del plazo máximo de treinta días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro General del Ayuntamiento, que podrá interrumpirse cuando el solicitante sea requerido para subsanar la documentación presentada.

2.- La tramitación, resolución y régimen de recursos se regirá por lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- La resolución será notificada a la Entidad. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la resolución expresa recaída.

#### Artículo 10. Comunicación anual de datos.

1.- Las entidades inscritas en el Registro deberá presentar en el primer trimestre de cada año un certificado del número de socios existentes, así como las modificaciones que se hayan podido producir en la composición de sus órganos de dirección, administración o gobierno.

2.- La no presentación o insuficiencia de la documentación anual exigida podrá motivar la tramitación de procedimiento de baja del Registro, que será iniciado por Resolución del Alcalde-Presidente que deberá ser comunicada a la entidad otorgándole un plazo de audiencia y alegaciones de quince días hábiles, tras los cuales el Alcalde-Presidente resolverá lo procedente.

3.- Durante los quince días de audiencia y alegaciones la entidad podrá presentar la documentación omitida o insuficiente lo que determinará el archivo del procedimiento de baja.

#### Artículo 11. Datos asociativos.

1. Con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo, en el Registro de Entidades Ciudadanas se podrán incluir todos aquellos datos que resulten relevantes, acerca de las actividades y funcionamiento interno de las Entidades registradas.

Disposición final única: comunicación, publicación y entrada en vigor.

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 de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

1. El acuerdo de aprobación definitiva de esta norma reglamentaria se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el citado Boletín Oficial.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Mazo, a 3 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente, José María Pestana Hernández (firmado digitalmente).

Segundo.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma D.<sup>a</sup> María Noelia González Daza Segunda Teniente de Alcalde por abstención legal, ante mi Dña. Raquel Oliva Quintero, Secretaria en funciones, en la Villa de Los Realejos, a 31 de marzo de 2017.

Segunda Teniente de Alcalde PAL.- La Secretaria en funciones.

## VILLA DE LOS REALEJOS

### Secretaría

### A N U N C I O

**2201**

**45903**

Por el Sr. Alcalde-Presidente, se ha dictado el siguiente Decreto:

Decreto de la Alcaldía-Presidencia	
Numero de Decreto: 596/2017	Fecha de emisión: 31 marzo 2017
Expediente: sustituciones	Centro Gestor: Secretaría

Con motivo de la ausencia del titular de la Alcaldía-Presidencia, a la hora en que se celebrar Junta de Gobierno Local, el día 03 de abril de 2017, a las 14.00 horas, en primera convocatoria y en virtud de lo dispuesto en los arts. 44.2 y 47 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, esta Alcaldía, resuelve:

Primero.- Delegar específicamente en el Primer Teniente de Alcalde D. Adolfo González Pérez-Siverio para actuar como Presidente en la celebración de la misma.

## VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

### A N U N C I O

**2202**

**48266**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 241/2017, de fecha 3 de abril de 2017, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las Tasas por los Servicios de “Suministro de Agua a Domicilio”, “Alcantarillado” y “Recogida de Basuras a Domicilio”, correspondientes al primer trimestre (enero-febrero y marzo año 2017, se exponen al público durante el plazo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

Villa de San Juan de la Rambla, a 3 de abril de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta, Fidela Velázquez Manuel.

## VILLA DE EL SAUZAL

### Recurso Humanos

### A N U N C I O

2203

48319

Mediante Decreto del Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal nº 525/2017, de fecha 29 de marzo de 2017, se ha aprobado la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Técnico Medio, Rama Económica, de acuerdo con las bases que a continuación se exponen y que se encuentran publicadas en el sitio web de este Ayuntamiento, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), en el apartado “administración”, “procesos selectivos”.

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO MEDIO, RAMA ECONÓMICA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL.**

**Primera: Objeto.** Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal que integre una lista de reserva para realizar contrataciones como funcionario/a interino/a en la categoría de Técnico Medio, Rama Económica, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, técnico medio, Grupo A, Subgrupo A2.

El sistema de selección elegido es el de concurso-oposición, atendiendo a la naturaleza de la categoría convocada y funciones a desempeñar de la misma, de contenido esencialmente económico y práctico.

Las contrataciones que se efectúen, en su caso, se realizarán como funcionario/a interino/a conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP).

#### **Segunda: Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1a) y 57 del TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomado/a en Derecho, Diplomado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Diplomado/a en Economía, Diplomado/a en Administración Y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como prevenga la normativa en vigor aplicable (actualmente el Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral, en lo que no haya sido derogado por el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias).

De otra parte, tal como previene el artículo 11 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización.

Conforme a lo establecido en el citado Decreto 43/1998, en la solicitud de participación en la convocatoria deberá indicarse la condición de discapacitado, con declaración expresa de los interesados de que reúnen la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el candidato aspire.

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

No podrán ser nombrados funcionarios/as ni ser contratados quienes al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

2.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino.

### **Tercera: Solicitud de participación.**

3.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del TRLEBEP, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del

resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsa, del Título académico correspondiente o del 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.

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

d.1 La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

d.2 La certificación vinculante del equipo multidisciplinar donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d.3 Asimismo, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

**3.2. Lugar de presentación.** El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.3. Plazo de presentación.** El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

**3.4. Derechos de examen.** Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 €). Para su ingreso será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD. 2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

a) En el Departamento de Rentas de esta entidad.

b) Si se dispone de “DNI Electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”, directamente a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago ([www.elsauzal.es./Sede Electrónica Portal del ciudadano/ Autoliquidación de tasas](http://www.elsauzal.es./Sede Electrónica Portal del ciudadano/ Autoliquidación de tasas)).

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personas en situación de desempleo.- en cuyo caso se deberá presentar, junto con la solicitud de participación, certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo.

b) Personas con una discapacidad igual o superior al 33%.- en cuyo caso se deberá presentar, junto con la solicitud de participación, la documentación referida en la base 3.1.d.

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

En ningún caso el pago de la tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **Cuarta: admisión de aspirantes.**

**4.1.** Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

**4.2. Relación provisional de aspirantes.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

**4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos.** Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación

definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de Edictos de la Entidad.

4.4. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los boletines oficiales y/o tablón de Edictos, según corresponda, se podrá hacer públicas, los actos del proceso selectivo, además, en la página web del Ayuntamiento, cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

#### **Quinta: Tribunal Calificador.**

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

5.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la

publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los mismos las circunstancias previstas en este apartado

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

#### **Sexta: Fase de oposición.**

6.1. Ejercicios: La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, por lo que el no superar cualquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

6.2. Primer ejercicio.: De naturaleza Teórica. Consistirá en contestar por escrito en el plazo máximo de tres horas y media, veinte preguntas sobre el temario general. El Tribunal a su criterio establecerá las 20 preguntas relacionadas con las materias del temario que figura como anexo I de las presentes bases.

En la misma sesión o en sesión convocada al efecto, según determine el Tribunal, podrá establecerse que se proceda a la lectura del ejercicio ante el mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, el razonamiento de la respuesta, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de expresión escrita.

Se calificará con notas entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

**6.3. Segundo ejercicio.** De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el contenido del temario, propuesto por el Tribunal, inmediatamente antes de la celebración del examen, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Los opositores podrán hacer uso de los textos legales y normativos que precisen en formato escrito.

En la misma sesión o en sesión convocada al efecto, según determine el Tribunal, podrá determinarse que se proceda a la lectura del ejercicio ante el mismo. Quedarán decaídos los opositores en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Este ejercicio se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento, la adecuada interpretación de la normativa y recursos aplicados.

#### **Séptima: Calificación de la fase de oposición.**

7.1. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

7.2. Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apto".

Las puntuaciones totales de cada ejercicio serán expuestas en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas correspondientes, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7.3. En el anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios el tribunal establecerá un plazo no inferior a tres días ni superior a cinco, para solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

#### **Octava: Desarrollo de la fase de oposición.**

8.1. El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la relación definitiva de admitidos y excluidos referida en la base 4.3.

8.2. La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.3. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra “H”, de conformidad con lo establecido en Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “I”, y así sucesivamente.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

#### **Octava: Desarrollo de la fase de oposición.**

8.1. El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la relación definitiva de admitidos y excluidos referida en la base 4.3 debiendo transcurrir un mínimo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en el tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

8.3. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra “H”, de conformidad con lo establecido en Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “I”, y así sucesivamente.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

8.6. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto los aspirantes deberán concurrir a los diversos ejercicios provistos de su D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

8.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde.

#### **Novena: Fase de concurso.**

9.1. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

9.2. A estos efectos, una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de autobaremoación ajustado al modelo que se adjunta como anexo III al presente y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta Entidad, [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), u obtenerse en el Registro general de este Ayuntamiento, ubicado en la calle Constitución nº3, El Sauzal, junto con los documentos originales acreditativos de los méritos alegados, o fotocopia compulsada de los mismos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El plazo máximo de presentación de la documentación será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **Décima: Criterios de valoración de los méritos.**

10.1. Criterios. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos que a continuación se exponen.

10.2. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente esquema:

- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta: 0,20 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Haber prestado servicios anteriormente en la Administración Pública, en categoría profesional distinta a la que se opta: 0,10 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Haber prestado servicios anteriormente en el sector privado, en puesto de categoría igual, similar o análoga, a la que se opta: 0,15 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

10.3. Formación específica. Se valorará la formación específica hasta un máximo de 1,5 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 21 horas y hasta 40: 0,20 puntos.
- De 41 horas y hasta 80: 0,25 puntos.
- De 81 horas y hasta 160: 0,35 puntos.
- De 161 horas o más: 0,50 puntos.

10.3.1. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, o, en su caso, las pruebas de nivel de conocimiento realizados en los últimos diez años (contabilizados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes). En todo caso, deberán versar sobre materias relacionadas con el temario, las funciones y tareas de la categoría objeto de la convocatoria. Así mismo se valorará la formación específica relacionada con programas y aplicaciones informáticas de tratamientos de textos, bases de datos, y en general con conexión a la e-administración.

10.3.2. La formación objeto de valoración deberá haberse impartido por las administraciones públicas, las empresas públicas que actúen como entes instrumentales de las administraciones públicas, las universidades o centros oficiales de formación, así como los entes asociativos integrados por las Entidades Locales, a nivel estatal o autonómico.

10.3.3. No se valorará las asignaturas o cursos académicos oficiales, que se correspondan con la titulación exigida o alegada como requisito, en tanto que las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos oficiales, que no se correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito, serán valoradas con la equivalencia de un crédito a quince horas lectivas.

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

10.3.5. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo. Así mismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no conste su contenido o fecha de celebración.

#### **Décimo primera: Acreditación de los méritos.**

11.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas se realizará mediante certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

11.2. La acreditación de la experiencia profesional en entidades o empresas privadas/públicas se realizará mediante copia compulsada del correspondiente contrato de trabajo y certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización.

En el caso de que en la categoría profesional que figure en el contrato no coincida exactamente con la denominación de la plaza objeto de convocatoria, deberá presentarse certificación de la empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, el tipo funciones y tareas desempeñadas, o en su defecto, convenio colectivo donde queden reguladas las funciones de la categoría objeto de contrato, siempre que en el contrato conste la referencia al convenio objeto de aplicación.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan la denominación de la categoría profesional que figure en el contrato de trabajo con la plaza objeto de convocatoria y el grupo de cotización que figure en el certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

11.3. Para la acreditación de la formación específica se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención

expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento por el opositor.

11.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

11.5. La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán aparecer con dos decimales, se hará pública en el tablón de Edictos (físico o en la sede electrónica) del Ayuntamiento. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

**Décimo segunda: Calificación final del Concurso-Oposición:**

12.1. La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de catorce puntos, correspondiendo diez puntos a la fase de oposición y cuatro a la fase de concurso.

12.2. La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

12.3. En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico), en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio también de la fase de oposición (ejercicio teórico) y en tercer lugar a la puntuación obtenida en la experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún así subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate. La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos, y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

12.4. Entre la publicación de la convocatoria y la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, no deberá transcurrir un plazo superior a once meses.

**Décimo tercera: constitución de lista de reserva.** Finalizadas las fases de oposición y concurso del correspondiente proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior, formulando propuesta al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento para la aprobación de la correspondiente lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicarán en el tablón de anuncios y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la "Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 3 de marzo de 2011, por la que se desarrolla, en el ámbito de la Administración General, lo dispuesto en el Decreto 74/2010, de 1 de julio, que establece el procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de Administración General y Docente no Universitario de la

*"Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de Salud y se regula el funcionamiento de las listas de empleo".*

**Décimo cuarta. Llamamientos.** Cuando se precise efectuar una contratación como funcionario/a interino/a con los seleccionados en la forma prevista en esta convocatoria, se efectuará el llamamiento de la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

La notificación se realizará utilizando, preferentemente, el correo electrónico, el fax o el teléfono siempre que quede asegurada la constancia de la efectiva recepción por parte del interesado.

El interesado deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

**Décimo quinta. Documentación a presentar.** El interesado objeto de llamamiento, deberá presentar en el Ayuntamiento de El Sauzal, por alguno de los medios establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1.b), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) En caso de discapacidad, la documentación acreditativa referida en la base 2.2 del presente.

c) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad [www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es), u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Número de afiliación a la Seguridad Social.

d) Número de cuenta bancaria.

**Décimo sexta. Nombramiento.** El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a del interesado y éste deberá tomar

posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento.

**Décimo séptima. Reserva para personas con discapacidad.** La cobertura de la reserva para personas con discapacidad se instrumentará de la siguiente manera, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la anteriormente citada *Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, de 3 de marzo de 2011*.

De cada 20 llamamientos efectuados, al menos 1 deberá recaer en un aspirante discapacitado, de tal forma que si se realizarán diecinueve llamamientos sin que ninguno de ellos recayera en un aspirante del turno de discapacidad, se deberá proceder al llamamiento del aspirante discapacitado que por orden de prelación corresponda.

**Décimo octava. Revocación y cese.** El nombramiento, que en todo caso será con carácter interino, quedará automáticamente revocado en cualquiera de los siguientes casos, con el consiguiente cese del interino en sus funciones:

- a) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera por procedimiento legal;
- b) Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- c) Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.
- d) Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.
- f) Por supresión de dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

**Décimo novena. Reincorporación a las listas.** El personal nombrado con carácter interino, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, se reincorporará a su lista de origen ocupando el lugar que por orden de prelación le correspondía, excepto en el caso de que dicha lista haya caducado.

**Vigésima. Causas de baja en las listas.** Causarán baja en las listas de reserva quienes:

- a) Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado, durante dos llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor o por estar en activo como funcionario en otro Cuerpo/Escala/Especialidad, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción, o cuidado de un familiar. Estas causas justificadas deberán acreditarse ante el Ayuntamiento de El Sauzal dentro del plazo previsto para contestar al llamamiento. Cuando inicialmente no se conozca la fecha de término de las mencionadas causas, el interesado deberá comunicársela a la Dirección General de la Función Pública cuando se produzca, pasando en ese momento a ocupar su puesto en la lista de reserva, con el mismo número de orden.
- b) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

- c) Renuncien al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicios.
- d) Soliciten la baja de las listas.

**Vigésimo primera. Vigencia de las listas.** Las correspondientes listas de reserva estarán en vigor hasta que se aprueben unas nuevas.

#### **ANEXO I: TEMARIO.**

**Tema 1:** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma constitucional.

**Tema 2:** El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

**Tema 3.-** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

**Tema 4.-** Política de igualdad de género. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

**Tema 5.-** La protección de datos de carácter personal. Conceptos básicos. Tratamiento jurídico de los ficheros que contengan datos de carácter personal de titularidad pública y privada. Medidas de seguridad de los ficheros automatizados. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

**Tema 6.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 7.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

**Tema 8.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 9.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 10.** La responsabilidad de La Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

**Tema 11:** El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

**Tema 12.-** Competencias municipales. Competencias propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Competencias Delegadas y otras competencias.

---

**Tema 13:** Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

**Tema 14.** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

**Tema 15:** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo

**Tema 16.** Modificaciones presupuestarias. Causas y orígenes de las modificaciones de créditos. Clases de modificaciones de créditos: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de crédito, transferencias de crédito, créditos generados por ingresos, incorporaciones por remanentes de crédito, bajas por anulación.

**Tema 17.** Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa y especialidad cuantitativa. Vinculación de los créditos

**Tema 18.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación

**Tema 19.** Cierre y liquidación de los presupuestos. Resultado presupuestario del ejercicio: delimitación, cálculo y ajustes. Remanentes de crédito: delimitación, cálculo y cualificación. Remanente de tesorería: delimitación, cálculo y utilización

**Tema 20.** Ingresos Tributarios: concepto y clases de tributos. Impuestos: concepto y clases. Las Tasas: Concepto y clases. Contribuciones especiales: concepto y clases.

**Tema 21.** Los precios públicos y otros ingresos de naturaleza no tributaria. concepto y clases. Imposición y devengo.

**Tema 22.** Las ordenanzas fiscales: procedimiento de aprobación, contenido y entrada en vigor. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos. La suspensión del acto impugnado

**Tema 23.** Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Principios contables. Normas de reconocimiento y valoración.

**Tema 24.** La Ley General de Estabilidad Presupuestaria: objetivos, ámbito de aplicación y principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas previstas en la Ley. Reglamento de desarrollo de la Ley de Estabilidad Presupuestaria: instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria, cumplimiento, evaluación del cumplimiento, implicaciones del incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

**Tema 25.-** La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

**ANEXO II: SOLICITUD.**

Declarante:

Nombre o Razón Social, Apellidos:			
DNI/ Pasaporte:	Domicilio:		
Municipio:	C.P.:	Tfno. Fijo:	Tfno. móvil:
Fecha de Nacimiento:			

**EXPONE:**

Que reúne todos los requerimientos exigidos en las Bases de la convocatoria - a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias - que ha de regir la selección del personal para integrar una LISTA DE RESERVA de funcionario/a interino/a, en la categoría de **TECNICO MEDIO, RAMA ECONÓMICA**

**SOLICITA:**

Participar en el proceso selectivo convocado para la constitución de una lista de reserva de **TECNICO MEDIO, RAMA ECONÓMICA**

**Documentación:**

- Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte en vigor o documento que corresponda de acuerdo con lo previsto en la base 3.1.b.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial.
- Otros:

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III.**  
**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.**

<b>AUTOBAREMACIÓN</b>	
Nombre y Apellidos:	
CATEGORÍA:	TECNICO MEDIO RAMA ECONÓMICA

<b>Experiencia en puesto</b>		<b>Máximo de 2,5 puntos. Puntos por mes de servicio en:</b>		
		A) Administración Pública: - 0,20: puestos de categoría igual, similar o análoga a los que se opta. - 0,10: puestos de categoría profesional distinta a la que se opta.		
		B) Entidades o empresas privadas y públicas: - 0,15: puestos de categoría igual, similar o análoga.		
Puesto desempeñado	Organismo	Período	Meses	Puntos
		Del al		

<b>Formación específica</b>		<b>Máximo de 1,5 puntos. Por la realización de cursos:</b>		
		- Hasta 20 horas lectivas: 0,15 puntos. - De 21 horas y hasta 40: 0,20 puntos. - De 41 horas y hasta 80: 0,25 puntos. - De 81 horas y hasta 160: 0,35 puntos. - De 161 horas o más: 0,50 puntos.		
Curso	Organismo que lo impartió	Período	Meses	Puntos
		Del al		

<b>Puntuación Total</b>	
-------------------------	--

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV.**  
**DECLARACIÓN JURADA O PROMESA.**

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
NIF/CIF:	Domicilio:		
Municipio:	C.P.:	Tfno. Fijo:	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas

(No nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función Pública.

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de La Villa de El Sauzal.**

En la Villa de El Sauzal, a 6 de abril de 2017.

El Alcalde, Mariano Pérez Hernández.

## VILLA DE TEGUESTE

### A N U N C I O

**2204**

**45917**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del servicio de Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de febrero último, 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.

En la Villa de Tegueste, a 29 de marzo de 2017.

El Alcalde accidental, Juan Norberto Padilla Melián.

### A N U N C I O

**2205**

**45923**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por utilización de puestos en el mercadillo municipal, correspondiente al primer bimestre del año 2017, 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 Ley 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.

En la Villa de Tegueste, a 31 de marzo de 2017.

El Alcalde, José Manuel Molina Hernández.

## CONSORCIO DE TRIBUTOS DE LA ISLA DE TENERIFE

### ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

**2206**

**49179**

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. CANDELARIA:

- MESAS Y SILLAS CON FIN LUCRATIVO, PRIMER SEMESTRE de 2013, desde el VEINTE DE ABRIL DE 2017 AL VEINTIDÓS DE MAYO DE 2017.

**AYTO. FRONTERA, LA:**

- GUARDERÍAS INFANTILES, MARZO de 2017, desde el VEINTE DE ABRIL DE 2017 AL VEINTIDÓS DE MAYO DE 2017.

- PUESTOS, BARRACAS, CASETAS, ETC., ABRIL de 2017, desde el VEINTE DE ABRIL DE 2017 AL VEINTIDÓS DE MAYO DE 2017.

**AYTO. GRANADILLA:**

- IMPTO. S/ VEHÍCULOS TRACC. MEC., ANUAL de 2017, desde el QUINCE DE ABRIL DE 2017 AL TREINTA DE JUNIO DE 2017.

- RECOGIDA DE BASURAS, 1º SEMESTRE de 2017, desde el QUINCE DE ABRIL DE 2017 AL TREINTA DE JUNIO DE 2017.

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, 3<sup>a</sup> 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 Corredora, 10-38911 La Frontera (martes y viernes).

• OF. GUÍA DE ISORA, C/ Guarquia, 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. ICODEL 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. Tinguardo, 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](http://www.tributostenerife.es), o a través de las respectivas direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

E.- Mediante domiciliación bancaria. A aquellos contribuyentes que tuvieran domiciliados el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Al objeto del pago deberán estar provistos del documento correspondiente que bien le será remitido por correo ordinario, o bien podrán obtenerlo en cualquiera de las Oficinas reseñadas en el apartado C).

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos tributados en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 07 de abril de 2017.

El Director, Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva.

**A N U N C I O****2207****49190**

Con fecha 7 de abril de 2017, el Sr. Director del Consorcio de Tributos ha dictado la siguiente Resolución:

“Visto el expediente de aprobación del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2017 (Granadilla de Abona) y,

Resultando que se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información relativa a los datos del Registro de Tráfico y comunicaciones sobre altas, bajas, transferencias, reformas de vehículos y cambios de domicilio, comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico, para la elaboración del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2017, del municipio de Granadilla de Abona.

En virtud del artículo 97 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión y liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica corresponde al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

Considerando que el Consorcio de Tributos tiene asumido el ejercicio de las competencias reseñadas.

El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Según establece el artículo 16.4 de la Ordenanza reguladora general en las materias de gestión, liquidación, recaudación y revisión de los actos tributarios del Consorcio de Tributos de Tenerife, con carácter general, no se practicarán liquidaciones en concepto de tributos cuya gestión está atribuida al Consorcio de Tributos cuando el importe de las mismas sea inferior a seis euros.

Considerando el informe emitido por el Servicio de Gestión Tributaria, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, dispongo:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2017, correspondientes al Ayuntamiento que se consigna y que ha solicitado al Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de Gestión Tributaria de dicho impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Valores	Deuda
GRANADILLA DE ABONA	37.738	1.775.358,00
TOTALES	37.738	1.775.358,00

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.”

Contra la presente resolución se podrá formular ante el Sr. Director del Consorcio de Tributos, con carácter preceptivo, el Recurso de Reposición previo al Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de estas listas cobratorias, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a 7 de abril de 2017.

El Jefe del Servicio de Secretaría, Javier González González.

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
2208 46673**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000074/2017.

NIG: 3803844420170000561.

Materia: despido.

IUP: TS2017002185.

Demandante: Sebastián Reh.

Demandado: Rudolf Georg Marsmann; FOGASA.

Abogado: Dolores Isora Pérez Marrero.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000074/2017 en materia de despido a instancia de D.D.<sup>a</sup> Sebastián Reh, contra Rudolf Georg Marsmann y FOGASA, se ha dictado decreto con fecha 21.02.17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Sebastián Reh contra Rudolf Georg Marsmann y FOGASA sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 17/05/2017 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, 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 graduado social, designar Abogado 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.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio. Se requiere a la parte actora a fin de que en el plazo de quince días acredite la celebración del acto de conciliación previa ante el Semac vía Lexnet, debiendo comparecer a los actos de conciliación y en su caso juicio con original o copia compulsada, de conformidad con el art. 63 y ss. y 81 de LRJS, bajo apercibimiento de archivo en caso de no subsanarlo.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos:

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de 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 que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

Recábese la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Rudolf Georg Marsmann, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETOS 2209 46676

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000281/2016.

Proc. origen: Seguridad Social en materia prestacional.

Nº proc. origen: 0000494/2015.

NIG: 3803844420150003486.

Materia: otros derechos Seguridad Social.

IUP: TS2016039296.

Ejecutante	MUTUA DE ACCIDENTES DE CANARIAS
Ejecutado	Tesorería General de la Seguridad Social
Ejecutado	Narciso Martínez Domínguez
Ejecutado	Instituto Nacional de la Seguridad Social

Abogado:

Miguel Angel Romero Garcia

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Servicio Jurídico Seguridad Social SCT

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000281/2016 en materia de Otros Derechos Seguridad Social a instancia de Mutua de Accidentes de Canarias, contra Narciso Martínez Domínguez, Mutua de Accidentes de Canarias e Instituto Nacional de la Seguridad Social, por su letrado de la Administración de Justicia se ha dictado decreto con fecha 24 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“... Se declara al ejecutado D./Dña. Narciso Martínez Domínguez en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 197.080,62 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Conforme a la resolución de fecha 16 de enero de 2017 se acordará en requerir al Instituto Nacional de la Seguridad Social (I.N.S.S.) y a la Tesorería General de la Seguridad Social (T.G.S.S.) como responsables civiles subsidiarios, en resolución aparte a continuación de la presente resolución...”.

Al mismo tiempo y con la misma fecha se ha dictado decreto de fecha 24 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: “...Requerir a la Entidad ejecutada Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social:

a) A que cumpla la resolución judicial firme en sus propios términos (arts. 241 LRJS) llevándola a puro y debido efecto, adoptando las resoluciones que proceda y practicando lo que exija el cumplimiento

de las declaraciones contenidas en el fallo así como a prestar la colaboración requerida en la ejecución de lo resuelto (art. 118 C.E.).

b) A que cumpla estrictamente con su obligación de pago al ejecutado en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación de este proveído y mientras ello no se realice se irá incrementando el importe de su deuda con los intereses que se devenguen, y las costas que en su caso procedan.

c) De no haber hecho efectivo su obligación en el plazo señalado, dé cuenta detallada este Juzgado de las causas de ello y del nombre de los concretos funcionarios que impidan tal cumplimiento.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0281-16.

Así lo acuerdo y firmo, D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe...”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Narciso Martínez Domínguez, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

2210

46680

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000252/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000348/2016.

NIG: 3803844420160002491.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2016036436.

Ejecutante: María Esther de Armas Carballo.

Ejecutado: Marazul Servicios y Mantenimientos S.L.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador. ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000252/2016 en materia de despido disciplinario a instancia de D./D.<sup>a</sup> María Esther de Armas Carballo, contra Marazul Servicios y Mantenimientos S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 27 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. María Esther de Armas Carballo contra Marazul Servicios y Mantenimientos S.L., por un principal de 5.592,16, más 335,53 € de intereses provisionales y más la de 559,22 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los registros de la propiedad, mercantil y bienes muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0252-16...”.

Al propio tiempo y con fecha 28 de marzo de 2017, por el Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado decreto, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...1.- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 6.486,91 €.

a) La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S.A., y aquellas entidades bancarias que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial, que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado,

tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, librense el/los oportunos oficio/s con los insertos necesarios y dense las órdenes pertinentes a través del punto neutro judicial, autorizando para tal efecto al funcionario de este Juzgado.

b) La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada contra la/s siguiente/s entidad/es Cdad. de Prop Conjunto Inmobiliario La Cúpula; Telica Comunicaciones S.L.; Cdad. de Prof. Ed. Nuevo Caballanos S/C de Tfe; Cdad. de Prop. Residenc. Mencey de Granadilla; Cdad. Prop. Complejo Residencial Mar y Cumbre; Cdad. Prop. EF Sanabria de Sta. Cruz Tenerife; Cdad. Prof. Residencial La Jaquita; Cdad. Prof. Edif. Ada 7 Multic Avenida; Construplan y Planificación; Cdad. Prop. La Jaquita II; Cdad. Prop. Edificio Gaviota Sta. Cruz de Tenerife; Comunidad Autónoma de Canarias; Overseas Imports S.L.; Serunión, S.A.; en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto librense el/los oportunos oficio/s con los insertos necesarios obteniéndose a través del punto neutro judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

c) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones.

2.- Interese al CORPME, Oficina de Servicio Índices del Registro de la Propiedad y Mercantil de España, a través del punto neutro judicial a fin de que informen a este Juzgado de los posibles bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor de la empresa ejecutada.

3.- Se requiere a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada de la que tenga constancia en cuanto a si la misma

tiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Se significa al ejecutado Marazul Servicios y Mantenimientos S.L., que podrá liberar sus bienes mediante el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0252-16, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0252-16...".

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 Marazul Servicios y Mantenimientos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO 2211 46681

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000062/2017.

NIG: 3803844420170000460.

Materia: despido.

IUP: TS2017001852.

Demandante: Marcelo Jorge Valentim Saleiro.

Demandado: Sunshine Spain S.L.; FOGASA.

Abogado: Silvia Camejo Alarcón.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000062/2017 en materia de Despido a instancia de D.D.<sup>a</sup> Marcelo Jorge Valentim Saleiro, contra Sunshine Spain S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Decreto con fecha 01/03/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D./Dña. Marcelo Jorge Valentim Saleiro contra Sunshine Spain S.L. y FOGASA sobre despido y darle la tramitación correspondiente, citándose a las partes en única, pero sucesiva convocatoria para los actos de conciliación, si procediera, y en su caso de juicio, el primero ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe, el segundo ante este órgano judicial, para lo cual se señala el próximo día 15/05/2017 11:00 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, 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 graduado social, designar Abogado 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.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de 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 que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

En cuanto a la documental.- Se requiere a la parte demandada para que aporte los documentos interesados por la parte actora.

En cuanto a la testifical.- Se tiene por propuesta la testifical, y procédase a la citación de los testigos si hubiera sido interesada, quedando en caso contrario encargada la actora de su personación.

Recábase la vida laboral de la parte actora para el acto del juicio, a través del punto neutro judicial, autorizando para tal fin al funcionario encargado de la tramitación del presente procedimiento

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sunshine Spain S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
2212 46682**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000112/2017.

NIG: 3803844420170000784.

Materia: Reclamación de Cantidad.

IUP: TS2017003453.

Demandante: Esteban Barreto Hernández.

Demandado: Yurami Ramírez García; Dominga Nancya Rodríguez Ramos; FOGASA.

Abogado: Carlos Concepción Mederos.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000112/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D.D.<sup>a</sup> Esteban Barreto Hernández, contra Yurami Ramírez García,

Dominga Nancya Rodríguez Ramos y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Decreto con fecha 17 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Esteban Barreto Hernández, contra D./Dña. Yurami Ramírez García, Dominga Nancya Rodríguez Ramos y FOGASA 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 día 16/06/2017 11:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Pedro J. de las Casas nº 6-8, de Santa Cruz de La Palma, sede del Penal nº 7, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, 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 graduado social, designar Abogado 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.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

Requerimiento parte demandada:

- Que en el plazo de cuatro días manifieste el nombre de la compañía aseguradora o entidad con la que, en su caso, tuviera concertada cobertura del riesgo a que hace referencia en la demanda en el tiempo en que se producen los hechos a que se refiere la misma.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

En cuanto a la confesión judicial.- Cítese a la parte demandada para que comparezca al acto de 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 que le perjudiquen, así como de multa de 180,30 a 601,01 euros.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Así lo acuerdo y firmo D. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Yurami Ramírez García y Dominga Nancya Rodríguez Ramos, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Provincial de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO  
2213 46691**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000977/2016.

NIG: 3803844420160006923.

Materia: despido.

IUP: TS2016036573.

Demandante: Rosario Dolores Maroto Gutiérrez.

Demandado: Ideadecor Tenerife S.L.; FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000977/2016 en materia de Despido a instancia de D.D.<sup>a</sup> Rosario Dolores Maroto Gutiérrez, contra Ideadecor Tenerife S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia de fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva y encabezamiento es el tenor literal siguiente:

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento de despido y cantidad 977/2016 seguido a instancias de Dña. Rosario Dolores Maroto Gutiérrez, asistido por la letrada Dña. Carmen Media Hernández frente

a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA, en materia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. Rosario Dolores Maroto Gutiérrez frente a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la actora llevado a cabo por la demandada con efectos de 26 de octubre de 2016.

Segundo: condeno a la parte demandada Ideadecor Tenerife, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 529,53 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 26 de octubre de 2016 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 38,61 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condeno a la demandada Ideadecor Tenerife, S.L., a abonar al actor el importe de 4.698,36 euros, más el 10% de interés por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a

partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 3796000065 0977 16 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065097716.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideadecor Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO  
2214 46696**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000978/2016.

NIG: 3803844420160006924.

Materia: Despido.

IUP: TS2016036574.

Demandante: María del Carmen Álvarez Rodríguez.

Demandado: Ideadecor Tenerife S.L.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000978/2016 en materia de Despido a instancia de D.D.<sup>a</sup> María del Carmen Álvarez Rodríguez, contra Ideadecor Tenerife S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado sentencia con fecha 29 de marzo de 2017 cuya parte dispositiva y encabezamiento es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento de despido y cantidad 978/2016 seguido a instancias de Dña. María del Carmen Álvarez Rodríguez, asistida por la letrada Dña. Marta Rodríguez Martín frente a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA, en materia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. María del Carmen Álvarez Rodríguez frente a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero: declaro improcedente el despido de la actora llevado a cabo por la demandada con efectos de 26 de octubre de 2016.

Segundo: condeno a la parte demandada Ideadecor Tenerife, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 515,25 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 26 de octubre de 2016 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 31,31 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la

recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condeno a la demandada Ideadecor Tenerife, S.L., a abonar al actor el importe de 3.809,76 euros, más el 10% de interés por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 3796000065 0978 16 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 37960000650816.

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 Ideadecor Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000979/2016.

NIG: 3803644420160006926.

## Materia: despido.

IUP: TS2016036576.

Demandante: Jesús Manuel Pérez García.

Demandado: Ideadecor Tenerife; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000979/2016 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Jesús Manuel Pérez García contra Ideadecor Tenerife S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento de despido y cantidad 979/2016 seguido a instancias de D. Jesús Manuel Pérez García asistido por la letrada Dña. Carmen Medina Hernández frente a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA, en materia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Jesús Manuel Pérez García frente a Ideadecor Tenerife, S.L. y el FOGASA y, en consecuencia:

Primero.- Declaro improcedente el despido del actor llevado a cabo por la demandada con efectos de 26 de octubre de 2016.

Segundo.- Condeno a la parte demandada Ideadecor Tenerife, S.L. a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 481,39 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 26 de octubre de 2016 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 35,10 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condeno a la demandada Ideadecor Tenerife, S.L. a abonar al actor el importe de 4.271,24 euros, más el 10% de interés por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 3796000065 0979 16 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo

comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065097916.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ideadecor Tenerife, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO  
2216 46703**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000907/2016.

NIG: 3803844420160006511.

Materia: despido.

IUP: TS2016034023.

Demandante: Nuria Armas Fernández.

Demandado: Tiendas Ooh S.L.

Abogado: Luis Tallo Cabrera.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000907/2016 en materia de Despido a instancia de D./D.<sup>a</sup> Nuria Armas Fernández contra Tiendas Ooh S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia de fecha 28 de marzo de 2017 cuya parte dispositiva y encabezamiento es el tenor literal siguiente:

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha en que esta resolución aparece firmada electrónicamente.

Vistos por mí, Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social número 3 de los de Santa Cruz de Tenerife, los autos del procedimiento de despido 907/2016 seguido a instancias de Dña. Nuria Armas Fernández, asistida por la letrada Dña. Elena Pérez Ascanio Soriano frente a Tiendas Ooh S.L. en materia de despido.

Fallo:

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Dña. Nuria Armas Fernández frente a Tiendas Ooh, S.L. y, en consecuencia:

Primero.- Declaro improcedente el despido de Dña. Nuria Armas Fernández llevado a cabo por la demandada el 4 de noviembre de 2016 y declaro extinguida la relación laboral entre las partes.

Segundo.- Condeno a la parte demandada Tiendas Ooh, S.L. a que abone a la parte demandante en concepto de indemnización la cantidad de 6.931,27 euros teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 4 de noviembre de 2016 sin abono de salarios de tramitación.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en el Banco Santander a nombre de este Juzgado con nº 3796000065 0907 16 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 3796000065090716.

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 Tiendas Ooh, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

**2217**

**46704**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000043/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000714/2016.

NIG: 3803844420160005089.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017009386.

Ejecutante: Ingrid Rodríguez Viera.

Ejecutado: FOGASA; Inversiones Mejías y Hernández S.L.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000043/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.D.<sup>a</sup> Ingrid Rodríguez Viera contra Inversiones Mejías y Hernández S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Ingrid Rodríguez Viera contra Inversiones Mejías y Hernández S.L., por un principal de 2.236,84 euros, más 134,21 euros de intereses provisionales y más la de 223,68 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los Registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera ocurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0043-17...”.

Al propio tiempo y por parte del Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, ha dictado decreto de fecha 30 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...Acumular la presente ejecución, a las ejecuciones seguidas en este mismo Juzgado con el/los número/s 41/2017.

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 ocurrido...”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Mejías y Hernández S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

**2218**

**46706**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000042/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000710/2016.

NIG: 3803844420160005051.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017009385.

Ejecutante: Katherine Urdaneta Rodríguez.

Ejecutado: Inversiones Mejías y Hernández S.L.; FOGASA.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000042/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Katherine Urdaneta Rodríguez contra Inversiones Mejías y Hernández S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Katherine Urdaneta Rodríguez contra Inversiones Mejías y Hernández S.L., por un principal de 9.154,93 euros, más 549,29 euros de intereses provisionales y más la de 915,49 de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los Registros de la Propiedad, Mercantil y Bienes Muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social

o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0042-17...”.

Al propio tiempo y con fecha 30 de marzo de 2017, por parte del Sr. Letrado de la Administración de Justicia se ha dictado decreto de acumulación, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...Decreto: Acumular la presente ejecución, a las ejecuciones seguidas en este mismo Juzgado con el/los número/s 41/2017.

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...”.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Mejías y Hernández, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETOS

2219

46711

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000041/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000709/2016.

NIG: 3803844420160005050.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017009384.

Ejecutado: Inversiones Mejías y Hernández S.L.; Angie Mercedes Fandiño Barral.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000041/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D.D.<sup>a</sup> Angie Mercedes Fandiño Barral contra Inversiones Mejías y Hernández, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“...Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D.Dña. Angie Mercedes Fandiño Barral contra Inversiones Mejías y Hernández, S.L., por un principal de 1.913,42 euros, más 114,80 euros de intereses provisionales y más la de 191,34 euros de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

En averiguación de bienes se acuerda librar oficio a los registros de la propiedad, mercantil y bienes muebles, interesando y requiriendo para que informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Se autoriza al funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarias o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de este o pudieran resultar deudoras del mismo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido,

en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0041-17...”.

Al propio tiempo con fecha 30 de marzo de 2017 se ha dictado decreto por el Letrado de la Administración de Justicia, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...Decreto: se accede a la acumular a la presente ejecución, las ejecuciones seguidas en este mismo Juzgado registradas bajos sus números 42/2017 y 43/2017 a la presente ejecución seguida en este Juzgado bajo su número de registro 41/2017.

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...”.

Asimismo con la misma fecha se ha dictado decreto de embargo por el Letrado de la Administración de Justicia, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...1.- Decretar hasta cubrir la cantidad total de 15.434,00 euros.

a) La retención y puesta a disposición de este Juzgado, de las cantidades que la/s entidad/es bancaria/s Caixabank SA, y aquellas entidades bancarias que figuren dadas de alta en el servicio de embargos telemáticos del punto neutro judicial, que pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas, a cuyo efecto, librense el/los oportuno/s oficio/s con los insertos necesarios, y dense las órdenes pertinentes

a través de la plataforma del punto neutro judicial, autorizando para tal efecto al funcionario de este Juzgado.

b) A la vista de la información económica patrimonial de la ejecutada, y constando el vehículo matrícula 3926GLW como propiedad de la empresa ejecutada Inversiones Mejías y Hernández, S.L., a la vista de la información de la DGT, del historial, así como de la situación del vehículo; con carácter previo acordar el embargo, en su caso, y constando vehículos propiedad de la parte ejecutada, y antes de proceder al embargo de los mismos, dese trasladado a la parte ejecutante a fin de que en el término de tres días designe depositario y lugar de depósito, bajo apercibimiento que transcurrido dicho plazo, no constando designación de depositario ni lugar de depósito, en alguna de las modalidades que contempla el artículo 257 de la LRJS, no se acordará la traba de dichos bienes a los fines de esta ejecución. Se significa también a la parte ejecutante que sobre dichos vehículos existe ya anotación de embargo en el Registro de Bienes Muebles de Santa Cruz de Tenerife con fecha 19 de mayo de 2015 y que figura dado de baja por causa de sustracción desde fecha 27/7/2015.

c) El embargo de cantidades pendientes de devolución al ejecutado por parte de la AEAT, así como de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Cuentas de depósitos y consignaciones.

2.- Se le requiere a la parte ejecutada a fin de que en el plazo de diez días presenten relación de bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de este que puedan interesar la ejecución, con las advertencias y apercibimientos que se establece en el artículo 589.2 y 3 de la L.E.C., que se menciona en el apartado cuarto y quinto de la fundamentación jurídica de la presente resolución.

3.- Se requiere a la parte ejecutante a fin de que, en el plazo de diez días desde la notificación de la presente resolución, ponga de manifiesto ante este órgano judicial la situación de la empresa ejecutada de la que tenga constancia en cuanto a si la misma tiene o no actividad en este momento, a los efectos oportunos.

Se significa al ejecutado Inversiones Mejías y Hernández, S.L. que podrá liberar sus bienes mediante

el pago de las cantidades más arriba indicadas, que podrá efectuar mediante ingreso en la cuenta de este Juzgado en la entidad Santander, c.c.c. IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0041-17, bajo expreso apercibimiento de que una vez realizados en la presente vía ejecutiva, su transmisión será irrevocable.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 3796-0000-64-0041-17.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Mejías y Hernández, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO  
2220 46720**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000268/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº pros. origen: 0000013/2016.

NIG: 3803844420160000075.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016038211.

Ejecutante: Alejandro Quintero Padrón.

Ejecutado: La Guinda Catering Services S.L.L.

Abogado: Alicia Beatriz Mújica Dorta.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000268/2016 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D. Alejandro Quintero Padrón contra La Guinda Catering Services S.L.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 31 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Alejandro Quintero Padrón contra La Guinda Catering Services S.L.L., por un principal de 4.035,13 euros, más 180,00 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0268 16.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Guinda Catering Services S.L.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 3 de abril de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO 2221 46734

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000108/2017.

NIG: 3803844420170000778.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017003420.

Demandante	Luis Fernando Garcia Leon
Demandado	BREÑAFE S.L.
Demandado	OTORTRAC LA PALMA SLU
Demandado	Pedro Julio Andres Arraz
Demandado	CCH ONEINVERSIONES S.L.
Demandado	Rafael Padrino Salamanca
Demandado	OTORTRAC S.L.
Demandado	Juan Miguel Munguía Torres
Demandado	FOGASA

Abogado:

Rosa-Adelia Rodriguez Paz

Domingo Javier Castillo Gil

Pedro Julio Andres Arranz

Pedro Julio Andres Arranz

Juan Miguel Munguía Torres

Juan Miguel Munguía Torres

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000108/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Luis Fernando García León contra Breñafe S.L., Otortrac La Palma S.L.U., Pedro Julio Andrés Arraz, CCH Oneinversiones S.L., Rafael Padrino Salamanca, Otortrac S.L., Juan Miguel Munguía Torres y FOGASA, se ha dictado Decreto con del 15/03/17, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Decreto: admitir a trámite la demanda interpuesta por D. Luis Fernando García León contra Breñafe S.L., Otortrac La Palma SLU, Pedro Julio Andrés Arraz, CCH Oneinversiones S.L., Rafael Padrino Salamanca, Otortrac S.L., Juan Miguel Munguía Torres y FOGASA 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 día 16/06/2017 10:40 horas, que tendrán lugar en la Sala

de Audiencia de este Juzgado sita en C/ Pedro J. de las Casas nº 6-8 (Penal 7) de Santa Cruz de La Palma, y una vez prestada conformidad por el/la Ilmo./a. Sr./ Sra. Juez de este órgano judicial, hágase entrega a la demandada de copia de la demanda y documentos acompañados y de la cédula de citación.

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.

Si el demandado pretendiese comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por procurador o graduado social, 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 graduado social, designar Abogado 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.

De conformidad con lo previsto en el art. 53.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, habiendo recibido la notificación de esta resolución, su destinatario está obligado a comunicar a este Tribunal cualquier modificación de domicilio o de cualquiera de sus datos personales que obren en las actuaciones. Expresamente se advierte a las partes que el domicilio y los datos de localización facilitados para la práctica de actos de comunicación surtirán, pues, plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto y serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Sin perjuicio de su admisión o inadmisión como prueba por parte de S.S.<sup>a</sup> en el acto del juicio, se acuerda practicar las siguientes citaciones o requerimientos.

Sirva la presente resolución de citación y/o requerimiento en forma con las prevenciones contenidas en la Ley.

Se tiene por anunciada por la parte actora la asistencia letrada para asistir al juicio.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a CCH Oneinversiones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## **JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **CITACIÓN COMPARCENCIA ART. 280 LPL 2222 46624**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000043/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000038/2017.

NIG: 3803844420170000278.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017010021.

Ejecutante: Gino Giovanni Bobba.

Ejecutado: Callejón Rivas Fernando Juan.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber:

1.- Que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000043/2017, seguidos a instancia del ejecutante Gino Giovanni Bobba contra

el ejecutado Callejón Rivas Fernando Juan, por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2017 a las 09:35 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

2.- Que en el procedimiento 0000043/2017 en materia de Despido Disciplinario a instancia de Don Gino Giovanni Bobba contra Callejón Rivas Fernando Juan, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado auto de fecha 29.03.2017 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva.

Acuerdo:

1.- Se despacha ejecución a instancia de don Gino Giovanni Bobba contra Callejón Rivas Fernando Juan para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del art. 280 de la LRJS.

2.- Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución parcial de la sentencia, a instancia de don Gino Giovanni Bobba contra Callejón Rivas Fernando Juan por un principal de 5.400,00 euros, más 300,00 euros de intereses provisionales y 540,00 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Sr./a. Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la

infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587 0000 64 0043 17; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife”.

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma a Callejón Rivas Fernando Juan, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA 2223 46628

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000989/2016.

NIG: 3803844420160007111.

Materia: despido.

IUP: TS2016037622.

Demandante: Lucio Alonso Donate.

Demandado: Zarya 8888 Zarya 8888; FOGASA.

Abogado: Ana Dolores González Ledesma.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000989/2016 en materia de despido a instancia de D.D.<sup>a</sup> Lucio Alonso Donate contra Zarya 8888 Zarya 8888 y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 1 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 1 de marzo de 2017.

Vistos por mí, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento de Despido número 989/2016 seguido a instancias de D. Lucio Alonso Donate, asistido por la letrada Dña. Ana Dolores González Ledesma frente a Zarya 8888 y el FOGASA, sobre declaración de improcedencia de despido y reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por D. Lucio Alonso Donate frente a Zarya 8888 y, en consecuencia:

Primero: Declaro improcedente el despido de la parte actora llevado a cabo por la demandada el día 18 de noviembre de 2016.

Segundo: Condeno a la parte demandada Zarya 8888 a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 5.349,51 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 30,19 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de

la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora. En caso de optarse por la readmisión, deberá descontarse del importe adeudado en concepto de salarios de tramitación, la cantidad de 2.748,96, en concepto de pagos a cuenta efectuados por la empresa demandada.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/69/0989/16, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0989/16, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Zarya 8888 Zarya 8888, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA  
2224 46637**

Procedimiento: despido objetivo individual.

Nº procedimiento: 0001021/2016.

NIG: 3803844420160007331.

Materia: despido objetivo.

IUP: TS2016039108.

Demandante: Marcelino Domingo Hernández Sosa.

Demandado: Maiam Inversiones y Negocios S.L.; FOGASA.

Abogado: Clodoaldo Radames Corbella Ramos.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0001021/2016 en materia de Despido Objetivo a instancia de D./D.<sup>a</sup> Marcelino Domingo Hernández Sosa contra Maiam Inversiones y Negocios S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 28 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

Vistos por mi, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, en el procedimiento de despido 1021/2016 seguido a instancias de D. Marcelino Domingo Hernández Sosa, asistido por el letrado D. Clodoaldo Corbella Ramos frente a Maiam Inversiones y Negocios S.L., el FOGASA, sobre impugnación de despido y reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por D. Marcelino Domingo Hernández Sosa y, en consecuencia:

Primero.- Declaro la improcedencia del despido de los actores con efectos de 29 de noviembre de 2016.

Segundo.- Condeno a la parte demandada Maiam Inversiones y Negocios S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 6.815,55 euros

teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 31,59 euros/día, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Tercero.- Condeno a Maiam Inversiones y Negocios S.L. a abonar a la actora el importe de 2.258,5 euros, en concepto de salarios y vacaciones, más el 10% de interés de demora.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA, en los términos previstos legalmente.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/69/1021/16, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/1021/16, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Maiam Inversiones y Negocios S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**2225 46641**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000039/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000918/2016.

NIG: 3803844420160006618.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017007910.

Ejecutante: Nanna Halim Halim.

Ejecutado: Guaza Agrícola S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000039/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> Nanna Halim Halim contra Guaza Agrícola S.L.U., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 27/3/2017 cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Nanna Halim Halim contra Guaza Agrícola S.L.U., por un principal de 2.298,47 €

más 225,60 € de intereses provisionales y 230 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587000064003917; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nanna Halim Halim, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**2226 46645**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000019/2017.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000774/2016.

NIG: 3803844420160005593.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2017003418.

Ejecutante: Víctor Alfonso Cami Ghan; Amanda González Sambola.

Ejecutado: Fondo de Garantía Salarial; Supermercado El Carro Barato, S.L.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000019/2017 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Víctor Alfonso Cami Ghan y Amanda González Sambola contra Supermercado El Carro Barato, S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 27/3/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Víctor Alfonso Cami Ghan y Amanda González Sambola contra Supermercado El Carro Barato, S.L., por un principal total de 8.478,02 €, más 510 € de intereses provisionales y 847,80 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587000064001917; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Supermercado El Carro Barato, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2227

46647

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000134/2017.

NIG: 3803844420170000993.

Materia: extinción contrato temporal.

IUP: TS2017004647.

Demandante: Karla Luisa Araya Díaz.

Demandado: E.S. Repsol Fraile S.L.U.; Campsa Estaciones de Servicio S.A.

Abogado: Sonia Espejo Santos.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000134/2017 en materia de extinción contrato temporal a instancia de D./Dña. Karla Luisa Araya Díaz contra E.S. Repsol Fraile S.L. y Campsa Estaciones de Servicio S.A., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16/05/2017 11:20 horas, en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la Jurisdicción Social, Avenida Tres de Mayo, 24, bajos, Santa Cruz de Tenerife; advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las

copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a E.S. Rep-Fraile S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2228 46649**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000086/2017.

NIG: 3803844420170000623.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017002605.

Demandante: María Inmaculada Lojo Barbeito.

Demandado: Ángel Jesús Morales Chinea; FOGASA.

Abogado: Yaiza María Prieto López.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000086/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. María Inmaculada Lojo Barbeito contra D./Dña. Ángel Jesús Morales Chinea, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 25/04/2017 10:00 horas, en la Sala de Audiencias nº 3 de este Juzgado, sito en sede de la jurisdicción social, Avda. Tres de Mayo, 24, bajos, Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole

saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Ángel Jesús Morales Chinea, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2229 46651**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000065/2017.

NIG: 3803844420170000492.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017001933.

Demandante: Manuela María Concetta Privitera.

Demandado: FOGASA; Reality Brokering, S.L./La Gastronomía Tricolore, S.L.

Abogado: Lisbeth Andreyna Morales Mora.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000065/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Manuela María Concetta Privitera contra Reality Brokering, S.L./La Gastronomía Tricolore, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16/05/2017 a las 11:00 horas, en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole

la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Reality Brokering S.L. (La Gastronomía Tricolore S.L.), en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA  
2230 46653**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000959/2016.

NIG: 3803894420160006895.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016036408.

Demandante: Carlos Mario Mejías Domínguez.

Demandado: Tiendas Ooh S.L.; FOGASA.

Abogado: Verónica María Álvarez Liddell.

Procurador: ---.

D.D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000959/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D.D.<sup>a</sup> Carlos Mario Mejías Domínguez contra Tiendas Ooh S.L. y FOGASA, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 30 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Sentencia.- En Santa Cruz de Tenerife, a 30 de marzo de 2017.

Vistos por mi, Cristina Palmero Morales, Juez de Adscripción Territorial (JAT) del Juzgado de lo Social Número 5 de los de Santa Cruz de Tenerife, los presentes autos con número 959/2016 seguido a instancias de D. Carlos Mario Mejías Domínguez,

asistida por la letrada Dña. Verónica Álvarez Liddell frente a Tiendas Ooh S.L., en materia de extinción de contrato, despido y reclamación de cantidad.

Fallo: que debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por don Carlos Mario Mejías Domínguez frente a Tiendas Ooh S.L. y, en consecuencia:

1.- Se declara improcedente el despido del actor, realizado por Tiendas Ooh S.L., con fecha de efectos de 4 de noviembre de 2016. Se declara extinguida la relación laboral entre las partes por incumplimiento empresarial con efectos desde la presente resolución.

2.- Se condena a Tiendas Ooh S.L. a abonar al actor el importe de 6.558,20 euros, en concepto de indemnización.

3.- Se condena a Tiendas Ooh S.L. a abonar al actor la cantidad de 4.560,29 euros en concepto de salarios debidos, más el 10% de interés por mora patronal.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación, ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta sentencia. En caso de que se presente recurso, es necesario anunciarlo en este Juzgado, por escrito o por comparecencia, y es indispensable si el recurrente es la empresa que aporte aval bancario o muestre el resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Santander, con código IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 y con el número 1587/0000/69/0959/16, la cantidad objeto de la condena y, además, que acredite haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente al concepto 1587/0000/65/0959/16, presentando el resguardo correspondiente a este último depósito en la Secretaría del Juzgado al tiempo de interponer el Recurso y el del primer depósito al momento de anunciarlo, sin cuyos requisitos no podrá ser admitido.

Se advierte igualmente a las partes que, al momento de interponer el recurso, deberán acreditar la liquidación de la tasa correspondiente, a salvo la concurrencia de un supuesto de exención legal, conforme a lo dispuesto en la Ley 10/2012.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tiendas Ooh S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P. de esta Capital, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO  
2231 46656**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000045/2017.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000787/2016.

NIG: 3803844420160005667.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017009492.

Ejecutante: María Concepción Reyes Rodríguez.

Ejecutado: Eugenio Machado y Cía. S.L.

FOGASA: FOGASA

Abogado: Rosa María Díaz Hernández.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000045/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> María Concepción Reyes Rodríguez contra Eugenio Machado y Cía. S.L., por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Auto con fecha 30/3/2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de Dña. María Concepción Reyes Rodríguez contra Eugenio Machado y Cía. S.L., por un principal de 2.900,34 €, más 150 € de intereses provisionales y 290 € de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido,

en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. Cristina Palmero Morales, Juez Adscripción Territorial del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eugenio Machado y Cía. S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de marzo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6  
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**NOTIFICACIÓN SENTENCIA  
2232 46658**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000502/2016.

NIG: 3803844420160003514.

Materia: despido.

IUP: TS2016019330.

Demandante: Salvador García Fernández.

Demandado: Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo; FOGASA.

Abogado: Mario González Rodríguez.

Procurador: ---.

D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000502/2016 en materia de despido a instancia de D. Salvador García Fernández contra Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, por S.S.<sup>a</sup> se ha dictado Sentencia con fecha 29/03/2017 (nº 120/17) cuyo fallo es el tenor literal siguiente:

“Fallo:

Estimo la demanda presentada por D. Salvador García Fernández, en consecuencia:

• Declaro improcedente el despido de D. Salvador García Fernández, llevado a cabo por la empresa demandada Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, el día 27 de abril de 2016.

• Condeno a la parte demandada Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 307,89 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 37,32 euros diarios, desde la fecha de despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los diez días siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los tres días siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que esta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

• Condeno la empresa Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo a abonar a la actora el importe de 2.403,22 euros brutos en concepto de salarios y parte proporcional de vacaciones.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria que pudiera corresponderle al FOGASA en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de notificación del presente fallo, siendo indispensable que al tiempo de anunciarlo acredeite la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco Santander en la cuenta corriente nº 3948 0000 65 0502 16; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274, y sin cuyos requisitos no podrá ser admitido el recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”. Doña Beatriz Pérez Rodríguez Magistrada Juez Titular del Juzgado de lo Social núm. 6 de Santa Cruz de Tenerife y su Provincia. Rubricado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sociedad Civil Franchy Mi Pueblo, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia.

**CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO  
2233 46660**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000206/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0001082/2015.

NIG: 3803844420150007819.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016039088.

Demandante: María Lourdes Doblado Sánchez.

Ejecutado: Global Food Management, S.L.

Abogado: Clara Dolores Garcerán Padrón.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000206/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./D.<sup>a</sup> María Lourdes Doblado Sánchez contra Global Food Management, S.L., por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Global Food Management, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 891,03 € (que corresponden con 810,03 € en concepto de diferencia del salario, parte proporcional de vacaciones, bolsa de vacaciones e indemnización fin de contrato, más 81,00 euros en concepto del 10% de intereses de demora) y 133,65 equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Global Food Management, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

**2234** **46662**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000009/2016.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000401/2014.

NIG: 3803844420140002899.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2016003604.

Demandante: Fundación Laboral de la Construcción.

Demandado: Alan Promueve y Construye SLU; FOGASA.

Abogado: María Paula González Acosta.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000009/2016 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Alan Promueve y Construye SLU y FOGASA, por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado D./D.<sup>a</sup> Alan Promueve y Construye SLU en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 384,28 euros, más 57,64 euros de intereses y de costas provisionales y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alan Promueve y Construye SLU, en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

**2235** **46664**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000121/2016.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000381/2015.

NIG: 3803844420150002796.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2016020392.

Demandante: Manuel Moreno Cruz.

Demandado: Global Food Management S.L.

Abogado: Ramón Afonso Torres.

Procurador: ---.

D./D.<sup>a</sup> María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000121/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D./D.<sup>a</sup> Manuel Moreno Cruz contra Global Food Management S.L., por la Letrado/a de la Administración de Justicia se ha dictado Decreto con fecha 29 de marzo de 2017, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva.

Se declara al ejecutado Global Food Management S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de un principal de 3.39,34 euros, más 500,90 euros equivalente al 15% adicional presupuestado para intereses, gastos y costas de la ejecución y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal a Global Food Management S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## EDICTO

**2236**

**46667**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000251/2014.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000613/2013.

NIG: 3803844420130004403.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2014034815.

Demandante	M Fatima Siverio Mendez
Demandante	Adela Maria Gonzalez
	Gonzalez
Demandante	Maria Eva Marrero Hernandez
Demandante	Maria Del Pilar Ruiz Doniz
Demandante	Concepcion N Luis Mesa
Demandante	Marta Maria Fernandez
	Hernandez
Demandante	Maria Candelaria Delgado
	Abrante
Demandante	Maria Del Carmen Del Pino
	Lorenzo
Demandado	MARARIA SOCIEDAD
	COOPERATIVA
Demandado	CLECE S.A.
Demandado	AYUNTAMIENTO DE LA
	OROTAVA

Abogado: Laura Padilla Suárez; Letrado de Cabildo Insular de Tenerife; Letrado de Cabildo Insular de Tenerife.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000251/2014, a instancia de D./Dña. M<sup>a</sup> Fátima Siverio Méndez, Adela María González González, María Eva Marrero Hernández, María del Pilar Ruiz Dóniz, Concepción N. Luis Mesa, Marta María Fernández Hernández, María Candelaria Delgado Abrante y María del Carmen del Pino Lorenzo contra Mararía Sociedad Cooperativa, Clece S.A. y Ayuntamiento de La Orotava se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 27/03/2017:

Presentado escrito registrado con el número 1172/17 por la letrada Dña. Laura Padilla Suárez, únase con traslado a las partes y practíquese por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe liquidación de intereses, así como la oportuna diligencia de tasación de costas y confiérase traslado de las mismas a las partes por diez días con el apercibimiento de que en caso de no impugnarla se aprobarán sin ulterior recurso de conformidad con lo preceptuado en los artículos 714 y 244 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Hágase saber a la parte ejecutada que caso de mostrar su conformidad podrá proceder al ingreso de las cantidades reclamadas mediante ingreso en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 64 0251 14; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES 5500 4935 6992 0005001274.

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.

Liquidación de intereses y tasación de costas.

Que práctica el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que suscribe en los autos referenciados en el día de la fecha:

1.- Diligencia de liquidación de intereses:  
Principal: 6.943,09 euros.

- Sentencia de fecha 24/03/2015.

Consignación: 13/03/2017.

A) Intereses desde el 24/03/2015 al 31/12/2015 al 3,5%: 188,41 €.

B) Intereses desde el 01/01/2016 al 31/12/2016 al 3%: 208,29 €.

C) Intereses desde 01/01/2017 al 13/03/2017 al 3%: 41,09 €.

Suma total de intereses: 437,79 €.

Honorarios de la Letrada Dña. Laura Padilla Suárez según minuta aportada según minuta: 800 €.

Suma de intereses y costas: 437,79 euros

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mararía Sociedad Cooperativa, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**2237** **46670**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000087/2017.

NIG: 3803844420170000661.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2017002952.

Demandante: Florencia Negrón Izquierdo.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge SLU; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000087/2017 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Florencia Negrón Izquierdo contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14-12-2017 a las 9'00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge SLU, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**E D I C T O**  
**2238** **45957**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000301/2014.

NIG: 3501644420140003034.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2014014299.

Demandante: Ángel Camacho Felipe.

Demandado: Obras Marítimas Soluciones Submarinas, S.L.; Pedro M. Ortiz Hernández; Segursub S.L.

Interesado: BOP.

Abogado: Domingo Tarajano Mesa; Pedro Salvador Torres Romero.

Procurador: ---.

D./Dña. Inés Herrera Cubas, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 4 de Las Palmas de Gran Canaria 1, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000301/2014, a instancia de D./Dña. Ángel Camacho Felipe contra Obras Marítimas Soluciones Submarinas, S.L., Pedro M. Ortiz Hernández y Segursub S.L., se ha dictado Auto de fecha 22.03.17, haciéndoles saber que 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Obras Marítimas Soluciones Submarinas, S.L. y Pedro M. Ortiz Hernández, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL N° 7 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2239** **45959**

Procedimiento: Procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000094/2017.

NIG: 3501644420170000918.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2017005197.

Demandante	Soraya Viera Diaz
Demandado	LIMPIEZAS VICTORIA CEDRES JORGE S.L.
Demandado	SAMYL LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO S.L.
Demandado	FOGASA

Abogado: Emma Rosa Expósito Mendoza.

Procurador: ---.

Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 7 de Las Palmas de Gran Canaria, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000094/2017 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de D./Dña. Soraya Viera Díaz contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 04/05/17 a las 11:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concorra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de marzo de 2017.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL N° 10 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

#### **E D I C T O**

**2240** **45870**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000489/2016.

NIG: 3501644420160005028.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: LS2016027719.

Demandante: Jonathan Henríquez Ramírez.

Demandado: Limpiezas Victoria Cedrés Jorge; FOGASA.

Abogado: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Procurador: ---.

D./Dña. Ismael Cubero Truyo, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 10 de Las Palmas de Gran Canaria I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000489/2016, a instancia de D./Dña. Jonathan Henríquez Ramírez contra Limpiezas Victoria Cedrés Jorge y FOGASA se ha dictado Sentencia de fecha 21/2/17.

Contra la misma cabe recurso de suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, y que deberá anunciarse ante este Juzgado en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de esta Sentencia, siendo indispensable que el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita acredite, al anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de la condena, que podrá sustituirse por el aseguramiento mediante aval bancario, y además efectuar un depósito de 300 euros, que ingresará con independencia a la consignación debiendo el recurrente hacer entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría del Juzgado, al tiempo de interponer el recurso de Suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Victoria Cedrés Jorge, en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BO Prov. de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA  
E INSTRUCCIÓN N° 1 DE  
ICOD DE LOS VINOS**

**E D I C T O**

**2241**

**45956**

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves.

Nº procedimiento: 0001001/2015.

NIG: 3802241220150002002.

Denunciado: Carmelo Jesús García Hernández; Dara Sánchez Sánchez.

Denunciante: María Isolina Pérez Rodríguez.

Abogado: ---.

Procurador: ---.

D. Basilio del Castillo Palmés, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Icod de los Vinos:

Por el presente hace saber: que en el procedimiento de referencia, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del siguiente tenor literal:

En Icod de los Vinos, a 29 de febrero de 2016.

D. Manuel Cerrada Moreno, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Icod de los Vinos, habiendo visto y oído en Juicio Oral y Público la presente causa Juicio sobre delitos leves nº 1001/2015, seguida por un delito leve de daños contra Carmelo Jesús García Hernández, y contra Dara Sánchez Sánchez, quienes han comparecido en calidad de denunciados, habiendo comparecido asimismo como parte denunciante María Isolina Pérez Rodríguez.

Ha sido parte también el Ministerio Fiscal en ejercicio de la acción pública penal.

Fallo: debo condenar y condeno a Carmelo Jesús García Hernández con DNI 78634691Z como autor

criminalmente responsable de un delito leve de daños previsto y penado en el art. 263.1 del Código Penal, sin concurrencia de circunstancias modificativas de responsabilidad, a la pena de 1 mes y 15 días de multa a razón de 5 euros diarios, con la responsabilidad personal subsidiaria a que se refiere el art. 53 del Código Penal de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, que, tratándose de delitos leves, como en el presente caso, podrá cumplirse mediante localización permanente. También podrá el juez o tribunal, previa conformidad del penado, acordar que la responsabilidad subsidiaria se cumpla mediante trabajos en beneficio de la comunidad. En este caso, cada día de privación de libertad equivaldrá a una jornada de trabajo.

Se condena a Carmelo Jesús García Hernández al abono de la mitad de las costas procesales en la medida en que se hayan producido.

Asimismo, Carmelo Jesús García Hernández queda condenado a abonar a María Isolina Pérez Rodríguez la cantidad que se determine en fase de ejecución de sentencia en concepto de responsabilidad civil derivada del delito.

Debo a absolver y absuelvo a Dara Sánchez Sánchez del delito leve de daños por el que venía denunciada, declarando, respecto de ella, las costas de oficio.

Modo de impugnación: contra la presente resolución cabe interponer recurso de apelación para ante la misma Ilma. Audiencia Provincial, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución, durante cuyo periodo se hallarán las actuaciones en la Oficina Judicial a disposición de las partes.

Así por esta misma sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a D<sup>a</sup> Dara Sánchez Sánchez, expido y remito la presente en Icod de los Vinos, a 24 de marzo de 2017.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### JUNTA DE COMPENSACIÓN UNIDAD DE ACTUACIÓN LA VEGA 7 (LV 7)

#### A N U N C I O

2242

45945

Junta de Compensación Unidad de Actuación La Vega 7 (LV7) del PGOU de San Cristóbal de La Laguna.

Se convoca a los propietarios incluidos en el ámbito de la Unidad de Actuación LV 7 del PGOU de San Cristóbal de La Laguna (Tenerife), a la celebración de la Junta Ordinaria de la Junta de Compensación, el próximo día 27 de abril de 2017, a las 17:00 horas en primera convocatoria y una hora más tarde en segunda, en la dirección C/ Herradores, 62 Oficina 1º G, 38201 de San Cristóbal de La Laguna (Tenerife), bajo el siguiente orden del día:

1.- Designación de Secretario de la Junta, por ausencia justificada del titular.

2.- Informe del Presidente sobre la situación actual de la Unidad.

3.- Modificación del domicilio de la Junta, fijándolo en la dirección C/ Herradores, 62 Oficina 1º G, 38201 de San Cristóbal de La Laguna (Tenerife), y en consecuencia modificación del art. 2 de los Estatutos de la Junta.

4.- Modificación del art. 17.2 de los Estatutos de la Junta. Eliminación del mismo del párrafo “Se computará un voto cada 1000 metros cuadrados de terreno incluido en la unidad de actuación, y uno más por fracción que supere los 500 metros cuadrados.”

5.- Presentación de gastos habidos en la Junta; presentación de presupuestos para 2017; y en su caso aprobación de ambos.

6.- Acuerdos a adoptar sobre la incorporación a la Junta de propietarios no adheridos.

7.- Ruegos y preguntas.

Se convoca especialmente a los propietarios que se señalan más abajo, ante la imposibilidad de hacerlo personalmente por devolverse las comunicaciones, advirtiendo que podrán incorporarse a la Junta de

Compensación de conformidad con lo señalado en el art. 9 de los Estatutos, para lo que se les convoca formalmente por este medio.

Finca	Catastro	Sub rfa. Catastral	Dirección situación finca	Propietario	Superficie
2	0025510CS7502N0001KA		Camino Tornero, 9	Magnatel, S.L.	496,45
3	0025565CS7502N0001PA	0025565CS7502N0001PA	Sabino Berthelot, 64 (División Horizontal)	Nieves María Martín Pérez	309,44
		0025565CS7502N0002AS		José Rodríguez Ledesma y Teresa Lucía Méndez Escobar	
		0025565CS7502N0007HJ		Pedro Javier Rivero González	
4	0025564CS7502N0001QA		Sabino Berthelot, 62	Trino Romero Ravelo y Emilia Rosario Batista Abreu	145,30
5	0025563CS7502N0001GA		Sabino Berthelot, 60	Ana María Ramos Acosta y Feliciano Miguel Arvelo Gutiérrez	143,62
10	00255C5CS6592N0001TS		Albert Einstein, 39 San Benito	Eugenio Romero Ravelo y María Luz Ramos Ramos	161,00
11	0025512CS7502S0001DL		Albert Einstein, 37 A	Carlos Hernández Hernández y Benilda Rodríguez Sierra	312,47
12	00255D6CS7502S0001IL		Albert Einstein, 37	Martín Heladio García Pérez y Teresa García Alonso	133,63
14	0025651CS7502S0001UL		Albert Einstein, 44	Ana Vargas Ramos	306,86
15	0025650CS7502S0001ZL		Albert Einstein, 42	Ana Vargas Ramos	385,15
16	0025649CS7502S0001HL		Albert Einstein, 40	Francisco Laureano Lorenzo Pérez y María Delia Reina Ramos	348,75

San Cristóbal de La Laguna, a 27 de marzo de 2017.

El Presidente, José Ricardo Casanova Luis.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5