



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIII

Viernes, 19 de Octubre de 2018

Número 126

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

152759 Convocatoria de dos plazas de auxiliar administrativo y una plaza de licenciado en administración y dirección de empresa, incluidas en la oferta de empleo público del año 2016 10087

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

158914 Exposición al público de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017 10098

158339 Convocatoria de subvenciones para el año 2018 para el fomento de actividades ganaderas realizadas por agrupaciones de defensa sanitaria ganadera 10099

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

157951 Bases de subvención para el sector pesquero de la isla de Lanzarote e isla de La Graciosa 10100

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Modificación del manual de valoración de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados de colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor 10117

Aprobación de la modificación de funciones de los puestos denominados “Jefe de Sección” y “Jefe de Negociado” de la relación de puestos de trabajo 10133

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

157975 Revocación de la delegación del Área de Centros Socioculturales y nueva delegación 10142

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

154602 Exposición al público del expediente nº 29/18 10143

158483 Delegación de competencias en la Primera Teniente de Alcalde Elena Álamo Vega 10143

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

155139 Información pública del convenio urbanístico con IBSA Wellness Agrícola, S.L. 10144

158939 Convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de ayuda al estudio 10144

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

156111 Juicio 714/18, José María Fernández Fernández contra Riquelme Sanabria Liz Mabel y otros 10146

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 Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211062 - 928 211088 - 928 211053
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Laboral Edición Canaria, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE

156624	Juicio 88/18, Aomar El-mhamssi contra Amadovi Lanzarote, S.L. y otro.....	10146
156632	Juicio 89/18, Miriama Majercicova contra Amadovi Lanzarote, S.L. y otro	10147
156636	Juicio 93/18, Brahim Hafidy Haitem contra Amadovi Lanzarote, S.L. y otro	10147
156638	Juicio 92/18, Salek Zermouh Achoiffe contra Amadovi Lanzarote, S.L. y otro	10148
157390	Juicio 544/18, Bernadette Espinosa Machín contra Aquatickets Lanzarote, S.L. y otros	10149
157404	Juicio 313/18, María Yolanda Rodiño Estonllo contra Grupo Marabo Gestión de Empresa, S.L.U. y otro	10150

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

154171	Juicio 276/18, Raquel Noelia Pérez Quesada contra Vanely e Hijos Cafeterías, S.L. y otro	10150
--------	--	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

154907	Juicio 112/18, Samanta del Carmen Suárez Rodríguez contra Flordiscatel, S.L. y otro	10151
154910	Juicio 125/18, Jesús Pascual García Falcón contra Neftalí Viera Domínguez y otro	10151
154912	Juicio 149/18, José Amaro Hernández Montesdeoca contra Novacan Sport, S.L. y otro	10151

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE-SEDE EN PUERTO DEL ROSARIO (FUERTEVENTURA)

154903	Juicio 120/18, Lorenzo Llabrés Alcaide contra Conquistador Pirata, S.L. y otro	10152
--------	--	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

154915	Juicio 203/18, Mercedes González Jiménez contra Verónica Díaz Talavera	10152
154920	Juicio 528/18, Alexandra Rodríguez Salgado contra Hitto Emprende, S.L. y otro	10153
154939	Juicio 139/18, Hassan Baddaou El Azzouzi contra Xartenillas del Lugar, S.L. y otros	10153
154958	Juicio 137/18, Caliana Cornelia Mirela Stefan contra Juan Francisco Salgado Carballo y otro	10153
154961	Juicio 87/18, Borja Manuel Suárez Mirabal contra Radical Clean, S.L.	10154
154158	Juicio 161/18, Rkioik El Akrouti Souad contra Matsur Explotaciones Turísticas, S.L. y otro	10154
156648	Juicio 811/18, Iris Yaneth Godoy Cilindres contra Jorge Santana Alemán y otro	10154

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE

156660	Juicio 277/18, Begoña Ramos Baylin contra Carolina Márquez Grau y otro	10155
156652	Juicio 80/18, Mouloud Baitas Bighidene contra Illuminati 666 Lanzarote, S.L. y otro	10155

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

154971	Juicio 114/16, Domingo Tarajano Mesa contra Mulut Aali Abd.....	10156
--------	---	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE A CORUÑA

157386	Juicio 9/18, Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social contra Boluda Off Shore, S.A.	10157
--------	--	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

156725	Juicio 145/18, Yaiza Antonia Díaz Santos contra Ripecon Canarias, S.L. y otro	10157
--------	---	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

154150	Juicio 488/18, Tamara Valle Afonso contra Irismar Energía, S.L. y otro.....	10158
154152	Juicio 85/18, Blas Kevin Díaz Mújica contra Tipiwin, S.L.U. y otro	10158
154153	Juicio 179/18, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales Umivale contra Restorama, S.L.....	10159
157409	Juicio 692/18, Petar Pavlovic contra Full Tour Marketing, S.L. y otros	10159
157411	Juicio 791/18, Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. número 151 contra Jorge Jiménez Cárdenes y otros.....	10160

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

155008	Juicio 102/15, Delia Medina Marrero y otro contra Construcciones y Reformas Tamaragua, S.L.....	10160
155016	Juicio 162/18, Luis Emilio Menéndez Pelayo contra Mon Monja 1974, S.L. y otro	10160
155019	Juicio 67/18, Francisco Ortega Marrero contra Distribuciones Martín Canarias, S.L. y otro	10161
155023	Juicio 99/18, Arafo del Pino Méndez Santana contra Alucardsa Canarias, S.L. y otro	10161

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

154154	Juicio 139/17, Domingo Tarajano Mesa contra Elías Jesús Díaz Armas	10162
157412	Juicio 805/18, Aurora del Pino Martín Santana contra Cibus Canarias, S.L. y otro	10162
157419	Juicio 786/18, Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. número 151 contra María Mercedes González Álvarez y otros	10162
157435	Juicio 185/17, Adrián Egea Fernández contra Gespocan 1997, S.L. y otro	10163

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

157465	Juicio 143/18, Ancor Durán Martell contra Powersic, S.L. y otros	10163
--------	--	-------

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

154166	Juicio 182/18, Alejandro García Suárez contra Doctor Motor Home, S.L. y otro	10164
154168	Juicio 184/18, María Ruth Santana Jiménez contra Quad Zone Canarias, S.L. y otro	10164
154170	Juicio 174/18, Edy Camerotto contra Disarelli Group, S.L. y otros.....	10165
157467	Juicio 405/18, Domingo Santana Alonso contra Inversiones El Matorral, S.L. y otros.....	10165

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 10

155030	Juicio 131/18, Israel Melián Rodríguez contra Martín Yáñez, S.L.U. y otro.....	10165
155033	Juicio 144/18, Cristina Rodríguez Acosta contra Gutemberg Digital, S.L. y otro	10166
157471	Juicio 349/18, Hortensia Pérez López contra Gestión de Servicios Para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A. y otros....	10166
157479	Juicio 152/18, Alejandro Pérez Guerra contra Seguridad Integral Canaria, S.A. y otros	10167
157481	Juicio 137/18, Manuel Delgado Alvarado contra Seguridad Integral Canaria, S.A. y otros.....	10167
157482	Juicio 141/18, José Carmelo Robaina Machín contra Seguridad Integral Canaria, S.A. y otros	10168

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Nº de puestos: 2

Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2.

**EXCMO. CABILDO INSULAR
DE FUERTEVENTURA****SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:****ANUNCIO**

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 77 de fecha 17 de junio de 2015, se requiere lo siguiente:

6.086

Mediante Resolución del Consejero Insular de Recursos Humanos de fecha 27 de septiembre de 2018, se ha procedido a aprobar la siguiente convocatoria mediante concurso-oposición para la provisión por funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura de dos plazas de Auxiliar Administrativo y una plaza de Licenciado en Administración y Dirección de Empresa incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2016 de esta Corporación.

- Poseer alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Graduado Escolar o equivalente.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE AUXILIAR DE GESTIÓN EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE GRAN TARAJAL Y MORRO JABLE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

TERCERA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el modelo de solicitud que se adjunta a las Bases Generales como Anexo I.

Denominación del puesto: Auxiliar de Gestión.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Vínculo: Funcionario

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN:

Ubicación: Servicio de Atención al Ciudadano Gran Tarajal-Morro Jable

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Cabildo de

Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 98 de fecha 30 de junio de 2010.

Plaza de Auxiliar administrativo, Subgrupo C2: 25,00 euros.

En el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, los interesados deberán acompañar la autoliquidación de la tasa, así como justificante del ingreso de la cuota que corresponda, o en los casos de estar exentos de la misma deberán aportar los certificados que acrediten dicha exención del pago de la tasa regulado en el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora anteriormente mencionada. No será tramitada ninguna solicitud de inscripción para participar en el proceso selectivo que no haya acreditado el pago de la tasa o justificado documentalmente estar incurso en alguna de las circunstancias que permiten acogerse a la cuota 0,00, de acuerdo con lo que establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de inscripción para participar en las pruebas selectivas de personal al servicio del Cabildo den Fuerteventura.

El ingreso se realizará en la cuenta número ES08-2038-7224106400005324 de Bankia.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA. TRIBUNAL:

Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO:

Será de concurso oposición, según lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

NOVENA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo formarán parte de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de esta Corporación, así como de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular que podrán ser atendidas, dichas listas de reserva se encuentran reguladas en el “Reglamento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo de Fuerteventura”, aprobado por acuerdo plenario de fecha 19 de junio de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 79 de fecha 3 de julio de 2017.

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Atendiendo a lo establecido en la Base Octava y Novena de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición:

A. FASE DE CONCURSO

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

a) Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto de experiencia profesional será de 1,5 puntos y se otorgará según lo que se indica a continuación:

a.1) En Administraciones Públicas: se valorará por cada mes de servicios prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada mes de servicio prestado será de 0,04 puntos.

a.2) En Empresas públicas o privadas: se valorará con 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena.

b) Méritos formativos: Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 0,50 puntos y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

b.2) Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

b.3) cursos entre 61 o más horas: 0,50 puntos.

La Fase de Concurso no es eliminatoria y la puntuación máxima que se puede obtener en su conjunto es de 2 puntos, puntuación que se acumulará al resultado de la fase de oposición siempre y cuando haya superado la misma.

A.1 ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

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

El sistema de acreditación de méritos será el siguiente:

- La experiencia profesional en Administraciones Públicas se acreditará mediante un certificado de servicios prestados de la Administración en la que se hubiesen prestado, indicando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo de clasificación, el cuerpo, escala o categoría profesional y la duración de la misma.

- La experiencia en empresa pública/privada se acreditará apartando informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social,

acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que la plaza convocada, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria, deberá acompañarse certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas.

- La acreditación de los méritos formativos se realizará presentando copia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo tanto de la realización del curso respectivo como de la titulación reglada superior a la exigida para el acceso.

B. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación máxima de esta fase de 10 puntos:

Primer ejercicio, de naturaleza teórica: Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora, un tema elegido por el aspirante entre tres extraídos por sorteo en presencia de los aspirantes inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, del temario que figura en las presentes bases específicas. Se valorará entre cero y cinco puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para acceder al segundo ejercicio.

Segundo ejercicio, de carácter práctico: Consistirá en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de una hora, a elegir entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con el temario que figura en las presentes Bases Específicas. Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2,5 puntos para superarlo.

TEMARIO DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1. Constitución Española, 1978: De los Derechos y Deberes Fundamentales. De la Organización Territorial del Estado: Principios generales y de la Administración Local.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones Comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento.

Tema 3. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias: competencias municipales: principios y competencias. Servicios públicos municipales. Participación ciudadana y transparencia

Tema 4. Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares: Organización de los Cabildos Insulares.

Tema 5. Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares: Funcionamiento, Información y Transparencia.

Tema 6. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Órganos de Gobierno: el Pleno: naturaleza y composición, atribuciones, delegación de atribuciones, sesiones, tipos de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones, publicidad de las sesiones. La Presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la Presidencia, delegación de atribuciones. Información transparencia y participación ciudadana.

Tema 7. 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: Procedimiento Administrativo; De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos.

Tema 8. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos; eficacia de los actos. Los recursos administrativos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las

Administraciones Públicas: de los órganos administrativos, competencia; órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas: funcionamiento; abstención y recusación. Funcionamiento electrónico del Sector público.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales; contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: el expediente de contratación. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales: procedimiento abierto.

Tema 15. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Órganos de representación de los funcionarios, funciones y legitimación. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Tema 16. 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: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen disciplinario.

Tema 17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.

Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales; derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 20. Sistemas de Interconexión de Registros (SIR): introducción, definiciones y conceptos. Oficina

de Registro Virtual (ORVE). Gestión electrónica del registro.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Todos los ejercicios de la fase de oposición versarán sobre la totalidad del temario.

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE SUPERIOR LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Denominación del puesto: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas

Denominación de la plaza: Técnico Superior

Vínculo: Funcionario de Carrera

Ubicación: Servicio de Gestión Presupuestaria.

Nº de puestos: 1

Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 77 de fecha 17 de junio de 2015, se requiere lo siguiente:

- Poseer la licenciatura o grado en: Administración y Dirección de Empresas, Economía o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente

convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

TERCERA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo en el modelo de solicitud que se adjunta a las Bases Generales como Anexo I.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN:

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Cabildo de Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 98 de fecha 30 de junio de 2010.

Plaza de Técnico Superior en Administración y Dirección de Empresas, Subgrupo A1: 45,00 euros.

En el momento de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, los interesados deberán acompañar la autoliquidación de la tasa, así como justificante del ingreso de la cuota que corresponda, o en los casos de estar exentos de la misma deberán aportar los certificados que acrediten dicha exención del pago de la tasa regulado en el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora anteriormente mencionada. No será tramitada ninguna solicitud de inscripción para participar en el proceso selectivo que no haya acreditado el pago de la tasa o justificado documentalmente estar incurso en alguna de las circunstancias que permiten acogerse a la cuota 0,00, de acuerdo con lo que establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de inscripción para participar en las pruebas selectivas de personal al servicio del Cabildo den Fuerteventura.

El ingreso se realizará en la cuenta número ES08-2038-7224106400005324 de Bankia.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales.

SEXTA. TRIBUNAL:

Se estará a lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO:

Será de concurso oposición, según lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

NOVENA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo formarán parte de la lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales de esta Corporación, así como de los Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales, Fundaciones, Consorcios de esta Corporación y resto del Sector Público Insular que podrán ser atendidas, dichas listas de reserva se encuentran reguladas en el “Reglamento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Cabildo de Fuerteventura”, aprobado por acuerdo plenario de fecha 19 de junio de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 79 de fecha 3 de julio de 2017.

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

Atendiendo a lo establecido en la Base Octava y Novena de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición:

A. FASE DE CONCURSO

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

a) Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto de experiencia profesional será de 1,5 puntos y se otorgará según lo que se indica a continuación:

a.1) En Administraciones Públicas: se valorará por cada mes de servicio prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada mes de servicio prestado será de 0,04 puntos.

a.2) En Empresas públicas o privadas: se valorará con 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena.

b) Méritos formativos: Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 0,50 puntos y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

b.2) Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

b.3) cursos entre 61 o más horas: 0,50 puntos.

La Fase de Concurso no es eliminatoria y la puntuación máxima que se puede obtener en su

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. Procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Ley: concepto y caracteres. Leyes estatales y Leyes autonómicas. Normas de Gobierno con fuerza de Ley. Relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 4. La Organización territorial del Estado. Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. Sistema General, sistema especial, sistemas excepcionales. Plazos. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Ley 8/2015, de los Cabildos Insulares. Competencias de los Cabildos Insulares: Disposiciones Generales. Competencias como Órganos de Gobierno, administración y representación de las islas.

Tema 6. Ley 8/2015, de los Cabildos Insulares. Transferencia de competencias autonómicas. Delegación de competencias autonómicas.

Tema 7. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Órganos de Gobierno: el Pleno: naturaleza y composición, atribuciones, delegación de atribuciones, sesiones, tipos de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones, publicidad de las sesiones. La Presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la Presidencia, delegación de atribuciones.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de

la Ley del Estatuto del Empleado Público. Clases de empleados públicos en la Administración Local. Derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Normas generales de actuación.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones.

Tema 15. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal: Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.

Tema 16. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: principios generales; derecho de acceso a la información pública.

Tema 17. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Los bienes de dominios privados o patrimoniales.

Tema 18. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Características del régimen jurídico del dominio público. Las prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto de sus bienes. Afectación, desafectación y mutaciones demaniales y régimen de utilización del dominio público.

Tema 19. Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Obligación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Los recursos preventivos. Consulta y participación de los trabajadores: Derechos de participación y representación. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

Tema 20. Integración de la actividad preventiva en la empresa. Plan de prevención de riesgos laborales. Evaluación de los riesgos. Planificación de la actividad preventiva.

Tema 21. La Hacienda Local. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. Recursos tributarios de las entidades locales. Los impuestos locales. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Tema 23. Recursos no tributarios. Precios públicos: regulación. Analogía y diferencia con las tasas. Otros recursos no tributarios: los ingresos procedentes de su patrimonio, y las multas y sanciones pecuniarias que debe percibir la Hacienda de las Entidades Locales.

Tema 24. La participación de las entidades locales en los tributos del Estado: criterios de distribución.

Tema 25. Recursos de los Cabildos. Los recursos integrantes del Bloque de Financiación Canario. Financiación de las Competencias Transferidas y Delegadas de la Comunidad Autónoma.

Tema 26. Mecanismos adicionales de financiación para las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

Tema 27. El crédito local. Clases de operaciones de crédito, finalidad y duración. Competencia, límites

y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 28. La tesorería de las Entidades Locales (I). Concepto. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja y las funciones de la tesorería. El principio de prudencia financiera.

Tema 29. La tesorería de las Entidades Locales (II). La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El acta de arqueo y el estado de conciliación. La rentabilización de excedentes de tesorería.

Tema 30. La tesorería de las Entidades Locales (III). El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Sistemas centralizados de la gestión de la Tesorería.

Tema 31. La tesorería de las Entidades Locales (IV). Los Pagos a Justificar. Los Anticipos de Caja Fija.

Tema 32. La sostenibilidad financiera de las Entidades Locales derivada de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público. El periodo medio de pago. Plazos legales de pago en la normativa de morosidad. El Endeudamiento financiero y su régimen legal desde 2013.

Tema 33. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Concepto y contenido. La consolidación presupuestaria. Principios presupuestarios.

Tema 34. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 35. El Presupuesto General de las Entidades Locales (III). La prórroga automática del Presupuesto en las Corporaciones Locales. Créditos prorrogables y no prorrogables.

Tema 36. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IV). La estructura presupuestaria de las entidades locales: Clasificación por programas de gastos.

Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales (V). La estructura presupuestaria de las entidades locales: Clasificación económica de los gastos.

Tema 38. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VI). La estructura presupuestaria de las entidades locales (III): Clasificación económica de los ingresos.

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VII). Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Las transferencias de crédito.

Tema 40. El Presupuesto General de las Entidades Locales (VIII). Las modificaciones de crédito: La ampliación de crédito y las generaciones de crédito. La incorporación de remanentes. Las bajas por anulación.

Tema 41. El Presupuesto General de las Entidades Locales (IX). Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 42. El Presupuesto General de las Entidades Locales (X). La ejecución del presupuesto de gasto: sus fases. Sometimiento a control interno. Prevenciones especiales para el caso de liquidación del presupuesto anterior con Remanente de Tesorería negativo.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades Locales (XI). Los gastos de carácter plurianual: Régimen Jurídico, límites y órganos competentes. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 44. El Presupuesto General de las Entidades Locales (XII). Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: concepto y características. Coeficiente y desviaciones de financiación.

Tema 45. El Presupuesto General de las Entidades Locales (XIII). Contenido, regulación y fases que comprende la gestión de ingresos. Nacimiento del derecho. Conceptos generales. Compromisos de Ingresos del Presupuesto corriente y su contabilización.

Tema 46. La liquidación del Presupuesto (I): Tramitación y aprobación. Los remanentes de crédito.

Tema 47. La liquidación del Presupuesto (II): El Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería.

Tema 48. La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I). Objetivos y ámbito de aplicación. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012.

Medidas preventivas, correctivas y coercitivas en relación con el cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 49. La Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II). El cálculo de la regla de gasto y de la capacidad o necesidad de financiación con sus principales ajustes. Los planes económico financieros: contenido, tramitación y seguimiento.

Tema 50. La estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (III). Las obligaciones de suministro de información de las Entidades Locales. El destino del superávit presupuestario.

Tema 51. La contabilidad en el Sector Público local (I). Concepto y características.

Tema 52. La contabilidad en el Sector Público local (II). Los principios contables públicos. Régimen jurídico de la Contabilidad de los Organismos Autónomos. Régimen jurídico de la Contabilidad de las Sociedades Mercantiles y Entidades Públicas Empresariales.

Tema 53. Sistema de Información contable para la Administración Local, modelo Normal (I): Principios y normas generales.

Tema 54. Sistema de Información contable para la Administración Local, modelo Normal (II): Áreas contables de especial trascendencia. Operaciones de inicio y fin de ejercicio.

Tema 55. Contabilización del inmovilizado material: concepto, características y clasificación. Criterios de valoración. Cuentas representativas. Operaciones de alta de bienes o incremento del inmovilizado. Operaciones de baja de bienes o decremento del inmovilizado. Amortización del inmovilizado material.

Tema 56. Contabilización del inmovilizado inmaterial: concepto, características y clasificación. Criterios de valoración.

Tema 57. Contabilización de las inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general. Características y concepto. Operaciones y su contabilización.

Tema 58. Contabilización de las operaciones no presupuestarias. Acreedores y deudores no

presupuestarios, partidas pendientes de aplicación y movimientos internos de Tesorería.

Tema 59. La Cuenta General de las Entidades Locales. La cuenta de la propia entidad local y la cuenta de sus organismos autónomos. Las cuentas anuales de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.

Tema 60. Contenido de la Cuenta General y Anexos. Formación, exposición pública y aprobación de la Cuenta General. Información para el pleno de la entidad y los órganos de gestión y control interno.

Tema 61. Determinación de los saldos de dudoso cobro en la Administración Local: análisis, cuantificación, contabilización y repercusiones.

Tema 62. Los Justificantes de las Operaciones y la incorporación de Datos al Sistema. Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables. El registro contable de facturas y FACe.

Tema 63. La responsabilidad contable: concepto, sujetos y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable.

Tema 64. El proceso de gestión y el sistema de información contable. El proceso de planificación y control en las entidades locales y el sistema de información contable.

Tema 65. Análisis de la información económico-financiera de las Entidades Locales. Objetivos. Ámbito de aplicación del análisis. Destinatarios de la información obtenida. Aplicación de los métodos.

Tema 66. Análisis patrimonial. Análisis del activo fijo y circulante. Análisis del pasivo no exigible, exigible. Análisis y composición del patrimonio y equilibrio patrimonial. Equilibrio de las inversiones y de las financiaciones.

Tema 67. Análisis económico. Formulaciones e interpretación de la cuenta de resultados en el ámbito de la administración local. Contenido del análisis económico. Análisis de rentabilidad. Análisis de la eficacia y de la eficiencia.

Tema 68. Análisis financiero. Equilibrio financiero. Ratios de la situación financiera.

Tema 69. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público Local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de cuentas y los Órganos de Control Externo Autonómico de las CCAA. La Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 70. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito de aplicación.

Tema 71. La función interventora: modalidades, los reparos.

Tema 72. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del Sector Público.

Tema 73. Las clases de auditoría en el sector público: las auditorías de regularidad y las auditorías operativas. Concepto y características.

Tema 74. Las subvenciones públicas (I). Objeto, concepto, ámbito de aplicación. Régimen jurídico.

Tema 75. Las subvenciones públicas (II). Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: entidades colaboradoras y obligaciones de las entidades colaboradoras, convenios de colaboración entre concedentes de subvenciones y entidades colaboradoras.

Tema 76. Las subvenciones públicas (III). Disposiciones comunes a las subvenciones públicas: Las Bases Reguladoras de las Subvenciones Públicas. Publicidad de las subvenciones concedidas. Financiación de las actividades subvencionadas. Información sobre la gestión de las subvenciones. Régimen de garantías.

Tema 77. Las subvenciones públicas (IV). Procedimiento de concesión de subvenciones. Procedimiento en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa.

Tema 78. Las subvenciones públicas (V). Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Gastos subvencionables. Actuaciones de comprobación. Procedimiento de gestión presupuestaria.

Tema 79. Las subvenciones públicas (VI). Reintegro de subvenciones. Invalidez del acto administrativo de concesión. Causas de reintegro. Naturaleza de los

créditos a reintegrar. Prescripción. Obligados al reintegro. Procedimiento de reintegro.

Tema 80. Las subvenciones públicas (VII). El control financiero de las subvenciones: objeto y competencia para el ejercicio del control financiero.

Tema 81. Las subvenciones públicas (VIII). Infracciones administrativas en materia de subvenciones, responsables, concurrencia de actuaciones con el orden jurisdiccional penal. Clasificación de las infracciones en materia de subvenciones: leves, graves y muy graves. Prescripción de las infracciones.

Tema 82. Las subvenciones públicas (IX). Sanciones en materia de subvenciones, clases de sanciones, graduación de las sanciones. Sanciones por infracciones leves, sanciones por infracciones graves y sanciones por infracciones muy graves. Competencia para la imposición de sanciones. Procedimiento sancionador. Prescripción de las sanciones.

Tema 83. Los contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de la Ley. Los principios generales de la contratación del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público, regulación armonizada.

Tema 84. Los contratos del Sector Público (II). Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. El régimen de invalidez de los contratos. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 85. Los contratos del Sector Público (III). Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia y prohibiciones.

Tema 86. Los contratos del Sector Público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio y el valor estimado del contrato, la revisión de precios. Garantías en la contratación del Sector Público.

Tema 87. Los contratos del Sector Público (V). Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 88. Los contratos del Sector Público (VI). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. La ejecución del contrato de obras y

ejecución de las obras por la propia Administración. Efectos y extinción del contrato de obras.

Tema 89. Los contratos del Sector Público (VII). El contrato de concesión de obra pública. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración. Régimen económico financiero. Extinción y subcontratación.

Tema 90. Los contratos del Sector Público (VIII). El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Todos los ejercicios de la fase de oposición versarán sobre la totalidad del temario.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Convocar las pruebas selectivas correspondientes, concediendo un plazo de VEINTE DÍAS naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

Cuarto. De la correspondiente resolución se dará cuenta a las Unidades de Intervención y Recursos Humanos y al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el órgano que ha dictado esta resolución o bien ante la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura. En todo caso será esta última la competencia para resolverlo.

El plazo para la interposición del Recurso de Alzada será de UN MES al ser éste un acto expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la presente resolución será firme a todos los efectos.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso de Alzada será de TRES MESES. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución,

salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un Recurso de Alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el Recurso Extraordinario de Revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puerto del Rosario, a veintisiete de septiembre de dos mil dieciocho.

EL CONSEJERO INSULAR DE ÁREA DE CULTURA, OCIO Y DEPORTES, Juan Jiménez González.

152.759

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Gobierno de Hacienda y Presidencia

Órgano de Contabilidad y Presupuestos

ANUNCIO

6.087

La Comisión Especial de Cuentas, en su sesión del día 15 de octubre de 2018 ha dictaminado la Cuenta General del Cabildo de Gran Canaria, correspondiente al ejercicio económico 2017.

Lo que se anuncia al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo Texto Refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que el plazo de QUINCE DÍAS más OCHO DÍAS HÁBILES, para la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, empezará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En el plazo referido de quince días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación se podrá examinar

el expediente, en horario de ocho y media a catorce horas, de lunes a viernes en el Órgano de Contabilidad y Presupuestos, sito en la 2ª planta de la Casa Palacio, situada en la calle Bravo Murillo, número 23, de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE, P.D.: EL CONSEJERO DE HACIENDA Y PRESIDENCIA (Decreto número 37, de 23 de junio de 2015), Pedro Justo Brito.

158.914

Consejería de Sector Primario y Soberanía Alimentaria

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

6.088

LISTADO DE SOLICITUDES QUE NO REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2018 DE LA CONSEJERÍA DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES GANADERAS REALIZADAS POR AGRUPACIONES DE DEFENSA SANITARIA GANADERAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los artículos 33 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 4 de la “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2018 DE LA CONSEJERÍA DE SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA DEL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES GANADERAS REALIZADAS POR AGRUPACIONES DE DEFENSA SANITARIA GANADERAS” (publicada en el BOP de Las Palmas número 110, de 12 de septiembre de 2018), se procede a la notificación a los solicitantes indicados en la TABLA 1, requiriéndoles a los efectos de que, en un PLAZO NO SUPERIOR A DIEZ (10) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que subsanen o acompañen la documentación indicada en cada caso en la columna correspondiente (Subsanación – Documentación a Aportar), la cual podrá presentarse en los Registros desconcentrados de las Agencias de Extensión Agraria, o en el resto de lugares habilitados legalmente para ello.

Asimismo se advierte a los solicitantes relacionados que, TRANSCURRIDO EL PLAZO INDICADO ANTERIORMENTE SIN HABER SUBSANADO SU SOLICITUD, SE LES TENDRÁ POR DESISTIDOS DE LA MISMA.

El significado de las claves numéricas de la columna “Subsanación – Documentación a aportar”, se especifica en la TABLA 2 que figura al final del presente documento.

TABLA 1: LISTADO DE SOLICITANTES PARA SU SUBSANACIÓN

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	SUBSANACIÓN – DOCUMENTACIÓN A APORTAR
ADSG CAPRINO Y OVINO DE GRAN CANARIA	1
ADS VACUNO DE LA ISLA DE GRAN CANARIA	2

TABLA 2: SIGNIFICADO DE LAS CLAVES DE SUBSANACIÓN

CLAVE NUMÉRICA	DOCUMENTACIÓN
1	CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA ESTATAL
2	CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CON LA AGENCIA TRIBUTARIA CANARIA

En Arucas, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

EL ÓRGANO INSTRUCTOR, LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Cristina T. Martínez Déniz.

158.339

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**ANUNCIO****6.089**

El Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial de las BASES DE SUBVENCIÓN PARA EL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE E ISLA DE LA GRACIOSA, según Anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 85, de lunes 16 de julio de 2018; resuelta la reclamación presentada contra las mismas en sesión del Pleno de la Corporación celebrada el día 5 de octubre de 2018; en armonía con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la de su Reglamento, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, , se entienden aprobadas definitivamente dichas BASES, insertándose a continuación su texto íntegro:

“BASES DE SUBVENCIÓN PARA EL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE E ISLA DE LA GRACIOSA.

ARTÍCULO 1. OBJETO Y GASTOS SUBVENCIONABLES DE LAS PRESENTES BASES REGULADORAS.

- Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de subvenciones ofrecidas por el Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote para ayudar al desarrollo del sector pesquero de la isla de Lanzarote e isla de la Graciosa a favor de los beneficiarios que en adelante se indicarán, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

- El Cabildo de Lanzarote pretende participar en la mejora de las condiciones de explotación de los recursos pesqueros y una vez analizadas las demandas del sector pesquero la concesión de subvenciones irá dirigida a los siguientes fines y actuaciones:

- a) Compras de motores.
- b) Reformas de barcos.
- c) Compra de aparatos electrónicos para las embarcaciones.

c. Se otorgará subvención a las solicitudes que cumplan todos los requisitos exigidos en las presentes bases, subvencionando el:

- 20% del coste del motor como máximo del valor total del gasto.
- 50% en la reforma de barcos como máximo del valor total del gasto
- 50 % del coste de compra de aparatos electrónicos para las embarcaciones

d. En ningún caso, será objeto de subvención:

- La realización de actividades no relacionadas directamente con el sector pesquero.
- La compra de motores cuya potencia exceda la necesidad de la embarcación (se podría limitar la potencia del motor por las esloras del barco).
- Aquellas que no se encuentren en el artículo 1.b. de estas bases.

ARTÍCULO 2. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de tales ayudas:

- a. Las personas físicas mayores de 18 años.
- b. Las personas jurídicas de ámbito pesquero que tengan fijado su domicilio fiscal en Lanzarote.
- c. Las agrupaciones, asociaciones, organismos o entidades de ámbito pesquero que dispongan de personalidad jurídica propia, y que tengan fijado su domicilio social en Lanzarote.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA TODOS LOS SOLICITANTES.

3.1 Requisitos Generales

- a. Ser persona física o jurídica, o agrupaciones de éstas.
- b. Ser propietarios, armadores o pescadores de buques pesqueros en activo, que estén dados de alta en el censo de la Flota Pesquera Operativa y que tengan su puerto base en Lanzarote.

c. En el caso de ser armador, disponer de la correspondiente autorización del propietario del buque pesquero para llevar a cabo las inversiones objeto de subvención.

d. Que recaiga sobre ellos la carga financiera de las inversiones y actuaciones que se consideran subvencionables.

e. Tener censada la actividad pesquera en el censo de empresarios, profesionales y retenedores y declarada fiscalmente en el momento de la presentación de la solicitud de subvención.

f. Que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3.2 Requisitos específicos.

a. Acreditar con anterioridad al pago de la subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

b. El solicitante deberá autorizar expresamente al Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote para poder recabar de las Administraciones correspondientes las certificaciones que acrediten tales extremos, en caso contrario, deberá presentar dichas certificaciones.

c. El cumplimiento de los restantes requisitos para ser beneficiario se acreditará en la forma prevista en el artículo 5 de las presentes bases. A los efectos del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente bases, se tomará como fecha de referencia la del día en que concluya el plazo para la presentación de las solicitudes.

ARTÍCULO 4. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

a. El plazo de la presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la correspondiente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y finalizará una vez transcurrido un periodo de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, a partir de dicha publicación.

b. Las solicitudes para tomar parte en estas subvenciones se encontrarán a disposición de los interesados en la página web de AGROLANZAROTE www.agrolanzarote.com.

c. La presentación de la solicitud de subvención deberá estar firmada y correctamente cumplimentada por el interesado e implica que con dicha firma declara bajo su responsabilidad lo siguiente:

- Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la subvención.

- Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.

- Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la subvención.

- Que, en caso de obtener otra subvención procedente de cualquier administración o entidad pública o privada para el mismo fin de la subvención, deberá comunicarlo al Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote.

- Que la presentación de la solicitud de subvención implicará que el Cabildo de Lanzarote pueda obtener los datos necesarios para determinar la adjudicación a los efectos de la obtención de la subvención, a través de las correspondientes administraciones tributarias y fiscales, si así se hubiese autorizado.

- Que cuando el destino de los fondos públicos fuera la adquisición de bienes y/o equipamientos inventariables, el beneficiario se compromete a no enajenarlos ni transmitir su propiedad ni ceder su uso a terceros, por ningún título, durante un periodo de tiempo no inferior a cinco años.

- Los interesados deberán solicitarlas en el impreso normalizado, que deberá ir acompañado de la documentación necesaria. El impreso debe estar debidamente cumplimentado, firmado y registrado dentro del plazo que se fije en la convocatoria.

- Las solicitudes se dirigirán al Sr/Sra. Presidente/a del Cabildo de Lanzarote y podrán presentarse:

- En el Registro General del Cabildo de Lanzarote, sito en la Avenida Fred. Olsen, s/n, código postal 35500, en la ciudad de Arrecife de Lanzarote, provincia de Las Palmas) o Registro del Servicio Insular Agrario, sito en la Ctra. Tahíche-San Bartolomé Km 1,5, código postal 35500.

- Asimismo, también podrán presentarse dichas instancias de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPAC). Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el personal funcionario de Correos, antes de que proceda a su certificación y envío.

ARTÍCULO 5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

A. Una vez publicada la convocatoria y abierto el plazo de presentación de solicitudes, los interesados deberán presentar la documentación para su registro en la corporación y su posterior tramitación. Asimismo, toda la documentación aportada deberá ser presentada conforme a la legislación vigente.

B. La documentación a presentar es la siguiente:

a. Instancia de solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada siguiendo el modelo del Anexo I.

b. Declaración Jurada debidamente cumplimentada y firmada. (Anexo II)

c. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante. A tales efectos deberá aportarse:

- D.N.I. o N.I.E. del solicitante, en caso de persona física.

- C.I.F. de la entidad, y D.N.I./N.I.E. del representante y acreditación de su representación, en caso de persona jurídica.

d. Declaración Responsable en los términos establecidos en el Anexo III.

e. Memoria explicativa del proyecto a realizar.

f. Ficha técnica del aparato o motor a comprar.

g. Presupuesto de ingresos y gastos desglosado y pormenorizado.

h. Certificado emitido por las entidades correspondientes de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Estatal y Hacienda Canaria) y frente a la Seguridad Social (en el caso de subvenciones que superen los 3.000 euros) o autorización al Cabildo para que solicite telemáticamente los mismos.

i. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado, en caso de no haber sido presentado con anterioridad en el Cabildo de Lanzarote o de haberse modificado los datos (Anexo IV).

j. Cartel para medidas de difusión (Anexo V)

k. Documentación que acredite la actividad pesquera como actividad principal:

a. Documentación que acredite ser armador o pescadores de buques pesqueros en activo, que estén dados de alta en el censo de la Flota Pesquera Operativa y que tengan su puerto en base en la Isla de Lanzarote o la Graciosa.

b. En el caso de armador, disponer de la correspondiente autorización del propietario del buque para llevar a cabo las inversiones objeto de subvención.

c. En el caso de sociedades mercantiles, cuentas anuales de los tres últimos ejercicios económicos, depositadas en el Registro Mercantil.

d. En el caso de comunidades de Bienes, organizaciones de pescadores reconocidas o entidades que carezcan de personalidad jurídica, documentación acreditativa de su constitución.

l. Documento de la embarcación en el que se está enrolado para comprobar su puerto base.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS OBJETIVOS PARA VALORAR LAS SOLICITUDES.

A. Sobre el trámite previo a la otorgación y ponderación. Como trámite previo al estudio, comprobación y selección de las solicitudes presentadas, el órgano instructor comprobará y verificará que el interesado ha presentado los documentos necesarios para un adecuado conocimiento de las circunstancias de cada caso.

B. Sobre la Otorgación y Ponderación de las Subvenciones. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Se denegarán las solicitudes que no reúnan o acrediten los requisitos exigibles para ser beneficiarios de estas ayudas.

b. Las solicitudes quedarán ordenadas por el orden de entrada en el Registro del Cabildo Insular de Lanzarote, que prevalecerá en caso de que obtengan el mismo resultado.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS COMPRAS Y REFORMAS

1. FICHAS PUNTOS DE PRIMERA VENTA	Máximo
20-30	1
30-50	3
>50	5
- NECESIDAD DE LA ACTIVIDAD	Máximo
La actividad se puede realizar sin la nueva adquisición	3
No se puede hacer la actividad sin el cambio/aparato	5

3. EFICIENCIA ENERGÉTICA	Máximo
>5% de ahorro de consumo de energía	5
>5% de reducción de consumo de fuentes de energía no renovables	5
>5% reducción de emisión de gases invernaderos	5

ARTÍCULO 7. CONCURRENCIA DE SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD.

La obtención de las subvenciones que se hubieran concedido en virtud de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras será compatible con otras subvenciones y ayudas procedentes de organismos, instituciones y personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, con independencia de la forma que utilizaran para el ejercicio de las actividades que le son propias, pero la suma de todas las ayudas y subvenciones obtenidas no podrá ser en ningún caso superior al 100% del gasto real y efectivamente ejecutado en el ejercicio de la actividad subvencionada.

En el caso de que el importe conjunto de las ayudas y subvenciones supere el porcentaje indicado, el Cabildo de Lanzarote tendrá derecho a ser reembolsado del exceso que el beneficiario se hubiera adjudicado, sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que en cada caso pudiera haber lugar.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES.

A. Sobre las Obligaciones. Los beneficiarios de estas subvenciones tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Consignar fielmente la documentación y los datos exigidos en las Bases.
- b. Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados a destinar su importe a la finalidad para la que se ha concedido.
- c. Presentar los impresos, declaraciones, documentos y justificaciones que se indican en las presentes bases reguladoras y, en particular, en su artículo 5 “forma de presentación de solicitudes”
- d. Facilitar toda la información, declaraciones, documentos y justificantes que en cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases reguladoras le sean exigidos por el Cabildo de Lanzarote, y someterse a las actuaciones de comprobación que, con relación a las subvenciones concedidas, se practiquen por parte de la Intervención de Fondos del Cabildo Insular.
- e. Comunicar al Área de Pesca, y a la mayor inmediatez, cualquier eventualidad que pudiera incidir en el normal desarrollo de la actividad subvencionada. Acreditar ante el Cabildo de Lanzarote la real y efectiva ejecución de la actividad, inversión o proyecto para el cual fue concedida la subvención interesada y que aquella actividad tuvo lugar dentro del plazo de ejecución previsto en la convocatoria.
- f. De revocarse la concesión de la subvención, el beneficiario estará en la obligación de reintegrar las cantidades recibidas al Cabildo de Lanzarote.
- g. En el supuesto de concesión de la subvención para el mismo fin por otra Administración Pública, el beneficiario deberá comunicarlo al Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote, a efectos de que se proceda al estudio de su posible incompatibilidad, paralización del ingreso o reintegro, en su caso.

h. Devolver el importe percibido de la subvención en caso de no haber podido realizar la acción correspondiente asociada a dicha subvención.

i. La presentación a Subvenciones que el Cabildo convoque obliga al solicitante a la aceptación de las Bases que lo rigen.

j. Comunicar al órgano concedente el importe de las subvenciones o ayudas concedidas con posterioridad para atender al mismo proyecto por cualquier Administración o Ente público, así como las ayudas económicas de entidades privadas o particulares con el mismo destino.

k. Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación a las ayudas concedidas, se practiquen por el órgano concedente.

B. Sobre el incumplimiento de las obligaciones. El incumplimiento de las obligaciones por parte de los beneficiarios determinará la aplicación de lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como cuantas disposiciones les sean de general y pertinente aplicación.

ARTÍCULO 9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Los órganos competentes para la Ordenación, la Instrucción y la Resolución del Procedimiento de Concesión de las Subvenciones de ayuda al sector pesquero serán los siguientes:

a. El Órgano de Ordenación será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote.

b. El Órgano Instructor será el Coordinador del Servicio Insular Agrario encargado de la tramitación del procedimiento, o funcionario en quien delegue.

c. El Órgano Colegiado será designado por el Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote y estará integrado por el/la consejero/a, el/la coordinador/a y dos técnicos superiores de la citada área.

d. El Órgano de Resolución será el Consejo del Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

A. Sobre la aprobación de la Convocatoria. La convocatoria de estas subvenciones se aprobará por el Consejo de Gobierno Insular a propuesta del Consejero/a del Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La iniciación del procedimiento para la concesión de una subvención se realizará, por tanto, mediante la correspondiente convocatoria.

B. Régimen de las subvenciones. Las solicitudes presentadas por los interesados se resolverán en régimen de CONCURRENCIA COMPETITIVA atendiendo a la comprobación y constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases y en la convocatoria; y en aplicación de los plazos establecidos y el límite de crédito económico disponible para hacer frente a los gastos de dichas subvenciones.

C. Sobre la instrucción. El órgano instructor verificará que las instancias presentadas contengan los requisitos del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPAC), así como que venga acompañada de la documentación que resulte preceptiva de acuerdo a lo dispuesto en el apartado correspondiente a cada modalidad de convocatoria de las presentes bases reguladoras (“Forma de Presentación de las Solicitudes”). Asimismo, este Órgano Instructor será el encargado de valorar las solicitudes presentadas conforme a los criterios contenidos en las presentes bases reguladoras.

D. Sobre la Subsanación de defectos. Si la solicitud o documentación presentada no reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases, se le requerirá al interesado para que en un plazo de diez días hábiles subsane los defectos apreciados en la solicitud o documentación con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se entenderá desistido de su petición, emitiéndose resolución declarando tal circunstancia. Tal requerimiento se efectuará con la publicación de un listado de subsanación de defectos en el que se incluirán los siguientes campos: denominación del solicitante y de forma genérica “falta documentación” o “documentación errónea”, indicándose qué documentación falta. Este listado se insertará en el

Tablón de anuncios del Cabildo de Lanzarote y en la Web de Agrolanzarote (www.agrolanzarote.com). El plazo establecido de diez días hábiles para la subsanación contará a partir del día siguiente de la inserción del listado de subsanación en el tablón de anuncios electrónico del Cabildo de Lanzarote.

No habiendo defectos subsanables o, de haberlos, si hubieran sido subsanados en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente.

E. Sobre los Informes, la evaluación de solicitudes y otras actuaciones. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio) y en las presentes bases reguladoras. En particular, podrá solicitar cuantos informes fueran necesarios para fundamentar la resolución o fueran exigibles por la normativa vigente, que en todo caso tendrán carácter facultativo y no vinculante y deberán ser emitidos en un plazo no superior a DIEZ DÍAS HÁBILES o, en caso de prorrogarse, no superior a un total de DOS MESES, así mismo, evaluará las solicitudes conforme a los criterios contenidos en las presentes bases reguladoras.

F. Sobre el informe del Órgano Instructor. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que el beneficiario cumple todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

G. Sobre el informe del Órgano Colegiado. El órgano colegiado procederá a la asignación de los importes correspondientes, de conformidad con los criterios de adjudicación preestablecidos.

H. Sobre la Propuesta de resolución provisional. El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe del Órgano Colegiado, formulará la propuesta de adjudicación provisional que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención. Para ello, se indicará si los solicitantes han sido valorados como “Favorables”, “Desistidos” y “Desestimados”, así como la inversión aprobada y el importe de subvención

propuesta a cada uno de ellos y la valoración de las solicitudes.

I. Sobre el Trámite de audiencia. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución definitiva, se pondrá aquél de manifiesto al interesado, mediante la inserción en el Tablón de anuncios del Cabildo de Lanzarote y publicación en la Web Agrolanzarote (www.agrolanzarote.com) del listado con la propuesta de resolución provisional, y los beneficiarios dispondrán de un plazo de diez días hábiles para realizar alegaciones y presentar documentos y justificaciones, si lo estiman pertinente. El plazo contará a partir del día siguiente de la inserción de la propuesta en el tablón de anuncios del Cabildo de Lanzarote.

J. El órgano instructor podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

K. Sobre la reformulación de solicitudes. Se podrá instar al beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgada. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos.

L. Sobre la Propuesta de resolución definitiva. Transcurrido el plazo del trámite de audiencia sin que se hayan presentado alegaciones a la propuesta de adjudicación provisional, ésta tendrá carácter de definitiva y será elevada al Consejo de Gobierno Insular para su aprobación. No obstante, si hubiera alegaciones, y el órgano instructor acepta dichas alegaciones, elevará al Consejo de Gobierno Insular propuesta de Resolución Definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía. Asimismo, en dicha propuesta se indicará si las solicitudes han sido valoradas como “Favorables”, “Desistidos” y “Desestimados”, e irán debidamente motivados.

M. Sobre la Resolución. El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será el Consejo

de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote. El Consejo de Gobierno Insular pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 88 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) y con fundamento en los criterios que se contienen en la legislación vigente y en las presentes bases reguladoras.

N. Sobre el Plazo máximo de resolución. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de una subvención no podrá exceder de SEIS MESES. Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma proponga sus efectos a una fecha posterior, tal y como se recoge en el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

O. Sobre la Notificación de la Resolución. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la LPAC, a cuyos efectos bastará practicar la notificación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 45 1.b) del mismo texto legal, a través de la publicación en el Tablón de anuncios del Cabildo de Lanzarote, así como en la web Agrolanzarote del Cabildo de Lanzarote.

P. Sobre el Recurso contra la Concesión de las Subvenciones. Contra la Resolución de la concesión de Subvenciones, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que la ha dictado, o directamente formular Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES computados desde la fecha de la notificación de la Resolución.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponerse Recurso Contencioso-

Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

Q. Sobre el plazo para la interposición del Recurso de Reposición. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Transcurridos dichos plazos, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Orden Jurisdiccional contencioso anteriormente mencionado; sin perjuicio, en su caso, de interponer cualquier otro Recurso que estime y le asista en derecho.

ARTÍCULO 11. FORMA DE PAGO DE SUBVENCIONES.

A. Con carácter previo a la convocatoria de las subvenciones se deberá efectuar la aprobación del gasto. La resolución definitiva de la concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

B. El pago o abono de la subvención se realizará mediante transferencia y en un solo plazo, de forma ANTICIPADA no exigiendo régimen de garantía, en la cuenta bancaria que el solicitante haya detallado en el impreso de Alta/Modificación de Datos a Terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

C. Se deberá reintegrar total o parcialmente la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia en algunas de las causas previstas en el artículo 14 de estas Bases, así como en lo estipulado en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

D. Asimismo, no se podrá realizar 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.

ARTÍCULO 12. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL GASTO.

El plazo para la realización de los gastos subvencionables establecidos en el artículo 1 de las presentes bases se establecerá en la Convocatoria de la subvención.

ARTÍCULO 13. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

A. Sobre la Justificación. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE número 276, 18 de noviembre de 2003) la concesión de las subvenciones de pesca que se convocan siguiendo estas bases conlleva la justificación de la subvención.

Dicha justificación se deberá realizar ante el Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote, mediante la aportación de:

a. Memoria de actuación justificativa de la actividad desarrollada, en cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención.

b. Relación clasificada e identificada de los gastos de la actividad. Para ello, se deberá presentar una Declaración de Gastos y Liquidación Final (anexo VII) y una Relación de Facturas (Anexo VI) y Pagos imputados a la subvención. Ambos documentos deberán ir debidamente firmados y/o sellados

c. Facturas originales con cargo a la cuenta justificativa del gasto realizado y documento de abono de las mismas.

d. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

B. A estos efectos, y como control y verificación de las subvenciones concedidas, el solicitante deberá dejar constancia en la solicitud de la ayuda que declara bajo su responsabilidad que destinará la cuantía económica a los fines establecidos.

C. El plazo de justificación de la subvención será de UN MES contado a partir de la finalización del periodo de realización del gasto.

D. Sobre la ampliación del plazo de justificación de la subvención. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedarán sujeta a lo establecido en el artículo 32 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como el artículo 70 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.

ARTÍCULO 14. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

A. Una resolución de concesión de subvención podrá declararse como inválida cuando se den algunas de las causas de nulidad que se establecen en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación de una resolución de concesión de subvención llevará consigo la obligación de devolver o reintegrar la cantidad económica adjudicada o percibida. No procederá la revisión de oficio del acto de concesión cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el punto siguiente.

B. Serán causas de reintegro de las subvenciones:

a) Obtener una subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplir total o parcialmente el objetivo de la acción que fundamentó la concesión de la subvención

c) Incumplir la obligación de la justificación o la justificación insuficiente en los términos establecidos en la ley y en estas Bases Reguladoras.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control previstas en el artículo 8 de estas Bases (“Obligaciones de los Beneficiarios”), y en la Ley 38/2007.

g) Incumplir las obligaciones y los compromisos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y la regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad de otras entidades.

C. Con el fin de determinar los mecanismos más adecuados de constatación de documentación y baremación de solicitudes a los efectos de adjudicación, el Cabildo de Lanzarote podrá solicitar y obtener de organismos públicos o privados que se consideren oportunos la información necesaria para resolver la adjudicación de las subvenciones.

Para intensificar el control que evite el fraude en la documentación examinada para obtener una subvención, el Cabildo de Lanzarote podrá determinar que se da ocultación por cualquier medio de prueba y, en particular, mediante datos que obren en poder de cualquier órgano de las administraciones públicas. A tales efectos, el Cabildo Insular realizará las actuaciones que estime oportunas para comprobar y procurar el correcto empleo de estos fondos públicos y corregir las posibles desviaciones que advierta en su caso.

D. Sobre el procedimiento de reintegro, su prescripción y obligaciones se estará a lo establecido en el artículo 38 y siguientes de la Ley 38/2007, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se estará a lo establecido en el artículo 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, para lo referido al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguientes del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 16. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

A. Las Bases Reguladoras de las Subvenciones de Pesca del Cabildo de Lanzarote serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y estarán disponibles para su consulta en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Lanzarote. Asimismo, dichas Bases se publicarán en la web (www.agrolanzarote.com).

B. Las convocatorias venideras se regirán por las presentes Bases Reguladoras y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Web institucional mencionada.

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN JURÍDICO.

Para lo no establecido en las presentes se estará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones normativas: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la citada Ley; Bases para la ejecución del Presupuesto del Cabildo de Lanzarote para el ejercicio correspondiente a la convocatoria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de derecho administrativo que resulten de aplicación; y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

ARTÍCULO 18. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS.

El Órgano Competente para la Resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Bases Reguladoras será el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Consejero/a del Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote.

ARTÍCULO 19. ENTRADA EN VIGOR DE LAS BASES REGULADORAS.

Las presentes Bases entrarán en vigor después de su aprobación definitiva por el Pleno del Cabildo de Lanzarote y al día siguiente de ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”.

ANEXO I: INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellidos y Nombre (o denominación social):		NIF/CIF/NIE:
Dirección:	Código Postal:	Población:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	e-mail:

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Apellidos y Nombre:	NIF/NIE:

DECLARA:

1. Que aceptan las bases de la convocatoria para la que solicitan la subvención.
2. Que es titular del barco objeto de ayuda durante al menos 5 años.
3. Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
4. Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la subvención.
5. Que, en caso de obtener otra subvención procedente de cualquier administración pública o privada para el mismo fin de la subvención, deberá comunicarlo al Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote.
6. Que la presentación de la solicitud de subvención implicará la autorización al Cabildo de Lanzarote para obtener los datos necesarios para determinar la adjudicación a los efectos de la obtención de la subvención, a través de las correspondientes administraciones tributarias y fiscales.
7. Que el beneficiario se compromete a no enajenarlos, ni ceder el uso de lo subvencionado a terceros.
8. Que destinará la cuantía económica de la subvención a los fines, objetivos y actividades establecidas en el proyecto presentado.
9. Lo que manifiesta ante la autoridad administrativa competente de conformidad con lo dispuesto en el art. 13.7 de la Ley 17 de noviembre, General de Subvenciones y el art 24.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, con conocimiento de incurrir en responsabilidad.

SOLICITA: Se le conceda la subvención establecidas en las bases objeto de esta ayuda.

La persona abajo firmante presta SI NO su CONSENTIMIENTO para que el Cabildo Insular de Lanzarote obtenga a través del Sistema de Verificación de Datos de la Plataforma de Intermediación de Datos la información relativa a:

 Estar al corriente de las obligaciones tributarias.

 Estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

SE ADJUNTA A LA PRESENTE SOLICITUD (Marcar con una "X" donde corresponda):

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (NIF)
- Código de identificación Fiscal (CIF)
- Poder de representación del representante legal, en el caso de que el solicitante sea una persona jurídica.
- Declaración Responsable (Anexo II)
- Alta o Modificación de terceros debidamente cumplimentada del Cabildo Insular de Lanzarote. (Anexo III)
- Presupuesto/
- Factura proforma/Factura

Otros: _____

En Arrecife, a _____

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO DE LANZAROTE

DECLARACIÓN JURADA

Anexo II

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA O MECANOGRAFIADA)

N.I.F. / C.I.F.:	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (1) :	SIGLAS:
DOMICILIO:		TELÉFONO:
		FAX:
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
Móvil:	FECHA CONSTITUCIÓN:	Nº SOCIOS:
E-mail:		

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN O AYUDA SOLICITADA:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA \ PROYECTO A SUBVENCIONAR:	
Nº de voluntarios implicados directamente en la realización del proyecto:	Otro personal implicado en el proyecto:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERAD@:

N.I.F./C.I.F.:	NOMBRE Y APELLIDOS:
CARGO:	

DECLARACIÓN JURADA

<p>El representante de la Entidad declara de ésta:</p> <p>a) Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma, la Hacienda Estatal y la Seguridad Social.</p> <p>Que no ha recibido/solicitado ayudas o subvenciones para el mismo destino de cualquier administración o ente público. <i>(tachar lo que no proceda)</i></p> <p>Que no ha recibido/solicitado ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino. <i>(tachar lo que no proceda)</i></p> <p>Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote</p> <p>Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones registrales como Asociación (art. 24 del Decreto 12/2007, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Asociaciones de Canarias).</p> <p>En relación con la justificación de subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular, <i>marque con una "X" lo que proceda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Que SÍ ha recibido subvención y ha procedido a su justificación. • Que SÍ ha recibido subvención y está pendiente su justificación. Dicha subvención corresponde al Ejercicio de _____, y fue otorgada por _____. <p>X Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.</p>

Arrecife, a

Firmado,

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ante mí,

COMPARECE:

DATOS DEL SOLICITANTE	
Apellidos y Nombre (o denominación social):	N.I.F./C.I.F./N.I.E

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso)	
Apellidos y Nombre:	NIF/NIE:

Y DECLARA:

- No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- No haber solicitado la declaración en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995 de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- No tener pendiente el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones o la Ley General Tributaria.
- No estar incurso en las causas de prohibición prevista en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Y para que conste se firma la presente,

En Arrecife, a _____

Fdo:

Fdo:

ANEXO IV: SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN DE DATOS BANCARIOS DE ACREEDORES

Alta	
Modificación	

I DATOS PERSONALES DEL ACREEDOR (se deberá acompañar fotocopia del NIF ó CIF)

Apellidos y nombre / Razón Social		NIF ó CIF	
Domicilio fiscal			
Población		Provincia	Código Postal
País	Teléfono	Fax	Correo electrónico
<p>Declaro que son ciertos los datos reflejados en el presente documento y que identifican la cuenta ente/libreta de ahorros y la entidad financiera a través de las que deseo recibir los pagos procedentes del ldo de Lanzarote.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: right;">Fdo. _____</p> <p style="text-align: right;">(Acreedor o representante)</p>			

II DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y nombre / Razón Social	NIF ó CIF

III DATOS BANCARIOS

CÓDIGO CUENTA CLIENTE			
Código Entidad	Código Sucursal	D.C.	Número de Cuenta
IBAN		B.I.C.	
<p>A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO:</p> <p>Certifico, a petición de la persona que figura en el apartado I. <i>Datos del acreedor</i> la existencia de la cuenta referenciada en este apartado III. <i>Datos bancarios</i> de conformidad con los datos anteriores, abierta a nombre de la persona que figura en el citado apartado I. <i>Datos del acreedor</i>.</p> <p style="text-align: center;">(SELLO DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO)</p> <p style="text-align: right;">POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO</p> <p style="text-align: right;">Fdo. _____</p>			

ANEXO V: CARTEL PARA MEDIDAS DE DIFUSIÓN

 <p>CABILDO DE LANZAROTE SUBVENCIÓN AL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y GRACIOSA ANUALIDAD</p>	
<p>BENEFICIARIO:</p> <p>IMPORTE TOTAL SUBVENCIONADO:</p>	

ANEXO VII DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACIÓN FINAL

Don _____, con NIF nº _____,
 en nombre y representación de la entidad _____, con CIF nº _____ en su calidad de _____,

C E R T I F I C A :

Que la subvención concedida por el Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote para el desarrollo del Programa, correspondiente al período 201____, se ha destinado a los fines para los que se concedió y de acuerdo con la normativa aplicable a las mismas, y que los gastos y pagos efectuados a tal fin, con cargo a dicha subvención, son los que se detallan a continuación y cuyos justificantes individualizados se encuentran disponibles en las dependencias de esta entidad para las actuaciones de comprobación y control legalmente establecidas:

A: GASTOS Y PAGOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR EL EXCMO. CABILDO DE LANZAROTE
--

	<u>Euros</u>
1. MÓDULO A – GASTOS POR RETRIBUCIONES DEL PERSONAL:	
1.a) <u>Gastos y pagos imputables:</u>	
Sueldos y Salarios	0
Seguridad Social a cargo del empleador	0
TOTAL	0
 2. MÓDULO B - GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA:	
2.a) <u>Gastos y pagos imputables:</u>	
Gastos subvención	€
Gastos de Mantenimiento e Instalaciones	0,00
Compr5a de motores	0,00
Reformas de barcos	0,00
Compra de aparatos electrónicos para embarcaciones	
TOTAL	
TOTAL GASTOS Y PAGOS (1 + 2)	

B: INGRESOS IMPUTABLES AL PROGRAMA

1.SUBVENCIÓN APORTADA POR EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	€
2.FONDOS PROPIOS DE LA ENTIDAD	0
3.SUBVENCIONES APORTADAS POR OTRAS ENTIDADES	
a)	0,00
b)	0,00
c)	0,00
TOTAL INGRESOS (1 + 2 + 3)	€

En Arrecife, a _____ de _____ de 201____

FIRMA Y SELLO"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife de Lanzarote, a quince de octubre de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel San Ginés Gutiérrez.

157.951

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes

Dirección General de Administración Pública

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

6.090

Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018, se adoptó el siguiente acuerdo, relacionado con el asunto que se indica:

ASUNTO: Modificación del Manual de Valoración de puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional para los puestos de trabajo denominados de colaboración. Puestos de Viceinterventor, Interventor Adjunto y Oficial Mayor.

“Primero. Aprobar la modificación parcial del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 07 de diciembre de 2017 (BOP anexo al número 152, de 20 de diciembre de 2017), por el que se aprueba el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional denominados “de colaboración”, en lo que se refiere únicamente a las fichas descriptivas de los puestos de Oficial Mayor, Viceinterventor e Interventor Adjunto, que figuran como Anexo I de la propuesta de acuerdo.


Segundo. Aprobar la modificación parcial del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2016, por el que se aprueba el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional para los puestos de trabajo denominados Viceinterventor, Interventor Adjunto, Oficial Mayor (BOP núm. 64, de fecha 27 de mayo de 2016, y BOP núm. 89, de 25 de julio de 2016), que figuran como Anexo II de la propuesta de acuerdo.


Tercero. Aprobar la modificación parcial del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 21 de diciembre de 2017 (BOP número 156, de 28 de diciembre de 2017), por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en lo que se refiere únicamente a la determinación de las retribuciones complementarias correspondientes a los puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional denominados “de colaboración”, concretamente los puestos de Oficial Mayor, Viceinterventor e Interventor Adjunto, que figuran como Anexo III de la propuesta de acuerdo.

Tercero. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página Web corporativa, para general y público conocimiento.”

ANEXO I.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DENOMINADO DE "COLABORACION", DESTINADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACION LOCAL CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria		FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		PUESTO Nº: 3	
DENOMINACIÓN		OFICIAL MAYOR			
Unidad	Horario	Jornada	Vínculo		
Secretaría General Técnica de la Junta de Gobierno	Especial	40 horas	Funcionario		
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Ac. JGL
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.					
Se trata de un puesto de colaboración y apoyo al secretario general técnico de la Junta de Gobierno que, además de las funciones reservadas de la fe pública y asesoramiento legal preceptivo a los puestos de Secretaría, debe asumir las siguientes funciones:					
Llevar a cabo las funciones que le sean encomendadas por el secretario general técnico de la Junta de Gobierno.					
Sustituir al citado órgano de carácter directivo, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.					
Ejercer las funciones de asesoramiento jurídico e impulso de los expedientes que le sean encomendados.					
Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.					
Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica					
ESPECIALIDADES					
- Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016), con la modificación parcial que se introduce por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en el año 2018.					
- Especial dedicación.					
PERFIL COMPETENCIAL					
Conocimientos					
- Normativos: conocimientos elevados de derecho administrativo, función pública, organización administrativa, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración pública, procedimiento administrativo, lenguaje jurídico, responsabilidad patrimonial de la Administración pública, potestad sancionadora, protección de datos y gestión de la seguridad, propiedad intelectual y tecnologías de la información y la comunicación, contratación administrativa.					
- Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.					
- Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).					
Habilidades					
- Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación.					
- Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo.					
- Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras.					
- Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área.					
- Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente.					
- Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.					
Actitudes					
- Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.					
- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.					
- Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizand o diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.					
- Comunicación: capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias.					
- Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio					
- Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo.					

 FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		PUESTO Nº: 6	
DENOMINACIÓN		INTERVENTOR ADJUNTO	
Unidad	Horario	Jornada	Vínculo
Intervención General	Especial	40 horas	Funcionario
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias	
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30 Complemento Específico
Según Ac. JGL			
Requisitos para el desempeño			
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.			
FUNCIONES GENERALES			
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:			
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 			
FUNCIONES ESPECÍFICAS			
Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.			
Se trata de un puesto de colaboración y apoyo al interventor general municipal que, además de las funciones reservadas de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, debe asumir las siguientes funciones:			
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar las funciones o cometidos profesionales que le encomiende el titular de la Intervención General, previa autorización del órgano de gobierno competente. - Sustituir, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria, coincidiendo en el mismo espacio temporal tanto el titular de la Intervención General como el titular de la Viceintervención. - Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. 			
ESPECIALIDADES			
<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016), con las modificaciones introducidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 2018. - Especial dedicación. 			
PERFIL COMPETENCIAL			
Conocimientos			
<ul style="list-style-type: none"> - Económicos: conocimientos elevados de técnicas de gestión y fiscalización presupuestaria, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, fiscalidad inmobiliaria municipal, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, gestión de ayudas y subvenciones, gestión del IBI y catastral, técnicas de auditoría. - Normativos: conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo, derecho financiero general y local y organización administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio). 			
Habilidades			
<ul style="list-style-type: none"> - Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación. - Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 			
Actitudes			
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma. - Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. - Comunicación: capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo. 			

 FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL		PUESTO Nº: 5			
DENOMINACIÓN		VICEINTERVENTOR			
Unidad	Horario	Jornada	Vínculo		
Intervención General	Especial	40 horas	Funcionario		
Forma de Provisión	Subgrupo	Retribuciones complementarias			
Libre designación	A1	Nivel de Destino	30	Complemento Específico	Según Ac. JGL
Requisitos para el desempeño					
Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional. Subescala Intervención Tesorería, clase Superior.					
FUNCIONES GENERALES					
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:					
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 					
FUNCIONES ESPECÍFICAS					
Sus funciones vienen definidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.					
Se trata de un puesto de colaboración y apoyo al interventor general municipal e Interventor Adjunto que, además de las funciones reservadas de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, debe asumir las siguientes funciones:					
<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar las funciones o cometidos profesionales que le encomiende el titular de la Intervención General, previa autorización del órgano de gobierno competente. - Sustituir al titular de la Intervención General, en caso de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la misma. - Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. 					
ESPECIALIDADES					
<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (BOP Las Palmas núm. 80, 4 de julio de 2016), con las modificaciones que se introducen por la Junta de Gobierno de la Ciudad en 2018. - Especial dedicación. 					
PERFIL COMPETENCIAL					
Conocimientos					
<ul style="list-style-type: none"> - Económicos: conocimientos elevados de técnicas de gestión y fiscalización presupuestaria, contabilidad pública local, economía del sector público, planificación y operaciones financieras, fiscalidad inmobiliaria municipal, gestión tributaria estatal, autonómica y local, racionalización y control del gasto público local, métodos cuantitativos de decisión en la gestión pública, gestión de ayudas y subvenciones, gestión del IBI y catastral, técnicas de auditoría. - Normativos: conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo, derecho financiero general y local y organización administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos elevados de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, de técnicas de organización, de sistemas de gestión de la calidad, de gestión de proyectos y programas y de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio). 					
Habilidades					
<ul style="list-style-type: none"> - Competencia digital: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC así como impulsar o fomentar el uso de éstas en otros ámbitos o personas a través del asesoramiento o la formación. - Dominio profesional: capacidad de interpretar las novedades, tendencias y cambios relacionados con su ámbito de trabajo para mejorar los métodos y sistemas de trabajo. - Orientación al cliente interno y externo: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano o el empleado para resolver sus necesidades actuales o futuras. - Adaptación: capacidad de orientar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices del área. - Orientación a la calidad del resultado: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras respecto de los niveles actuales de logro en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 					
Actitudes					
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma. - Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que los miembros de la organización alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados. - Comunicación: capacidad de ajustar los mensajes a las características de los interlocutores, escuchando de manera activa y haciendo el esfuerzo para entender las ideas y posiciones de estos, aunque sean opuestas a las propias. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles, realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio - Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar cómo estos afectarán a la propia actividad y la de su equipo. 					

ANEXO II

MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

I. Sobre la necesidad de valorar los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las organizaciones públicas locales tienen unos objetivos que cumplir y unos servicios que prestar en relación al ámbito competencial que la normativa vigente sobre Régimen Local les otorga, para lo que deben dotarse, entre otros elementos, de una ordenación de los puestos de trabajo orientados a tal finalidad.

El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece en su artículo 72, la forma en la que las Administraciones Públicas deben estructurar sus recursos humanos. Bajo su capacidad de autoorganización, las entidades públicas estructurarán sus recursos humanos, de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones.

Es decir, el empleado público sirve a la función, para lo que resulta necesario caracterizar el elemento fundamental de la relación de servicios, su contenido fundamental, el Puesto de Trabajo, entendido como la pieza objetiva de la organización que conecta al empleado público con la misma.

Al respecto, en el marco de su autonomía organizativa, las Comunidades Autónomas y los Gobiernos Locales deben definir sus propios sistemas, a tenor de la propia Exposición de Motivos del Estatuto. Se destaca en su artículo 72, el derecho a la autoorganización como la capacidad a la que no cabe renunciar ninguna Administración para dar cumplimiento de las funciones y competencias que debe desarrollar, siendo el mecanismo que propone el Estatuto para llevar a cabo la organización de los recursos humanos, la denominada Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, en adelante RPT.

La RPT es un instrumento técnico al servicio de la

Administración Pública para la organización efectiva de sus recursos humanos en el uso que pueda hacer de su autonomía y autogobierno, debiendo adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, por lo cual la RPT tiene que responder a necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación, de acuerdo a planificación de sus políticas públicas.

Este proceso adaptativo exige la posible modificación por la Corporación Local de la RPT o instrumento técnico similar cuando no responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 5 de febrero de 2014; EDJ 2014/31816) y no estático o pético; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local.

De acuerdo con el Informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público (MAP, 2005): “cuando hablamos de estructura del empleo público, apuntamos al modo de organizar la relación entre las personas y las tareas en una organización, así como a la ordenación y jerarquización de los diferentes tipos de tareas del modo que resulte más adecuado en cada caso para garantizar el buen funcionamiento del sistema en su conjunto”.

Por ello, “La Comisión considera que el puesto de trabajo debe ser contemplado en todas las Administraciones Públicas como el núcleo básico de gestión de recursos humanos. Su centralidad es incuestionable (...)”. Ello significa que la adecuada “clasificación” (es decir, delimitación funcional, perfil de desempeño y calificación retributiva) es el paso previo e imprescindible para una moderna gestión “pública” de recursos humanos en nuestro país; en cualquiera de los subsistemas considerados (acceso, carrera y movilidad y muy especialmente, política retributiva).

Respecto a la valoración de los puestos de trabajo, se ha pronunciado la Sentencia de fecha treinta de marzo de dos mil quince del Juzgado de Contencioso-Administrativo número 4 de Las Palmas, autos de Procedimiento Ordinario número 275/14, de la siguiente manera:

“Señala la STSJ de Galicia de fecha 9 de mayo de 2012, con cita de otra anterior, de fecha 21 de julio de 2010, que “hay que tener en cuenta que en la

valoración de los puestos de trabajo confluyen facultades discrecionales de organización que corresponden a la Administración, donde la jurisdicción contenciosa sólo podrá fiscalizar la adecuación del acto al ordenamiento jurídico, pero no entrar a valorar los criterios de conveniencia y oportunidad implícitos en el ejercicio de esa potestad organizadora de la Administración, salvo que se acredite una manifiesta arbitrariedad o vulneración del principio de igualdad, y ello es así porque, a la hora de fijar las retribuciones complementarias de un puesto, a la Administración le corresponde tomar la iniciativa de la elección entre las diversas opciones razonables en presencia en cada supuesto, por ser competencia de quien gobierna, quedando para los Tribunales la función de comprobar que en ello no haya habido arbitrariedad o violación de un derecho fundamental como el de igualdad. Para apreciar arbitrariedad es imprescindible deducir que la actuación administrativa se ha conducido al margen de cualquier criterio lógico o racional, con violación del ordenamiento jurídico, mientras que para estimar que se ha conculcado el principio de igualdad en materia de retribuciones complementarias es esencial la aportación de un término idóneo de comparación y la demostración de que ante situaciones idénticas comparativamente hablando la solución adoptada por la Administración es diferente, sin la existencia de razones objetivas para el distinto tratamiento, en concreto sería imprescindible que se acreditase que a un puesto con idénticas funciones se le asignan distintas y superiores retribuciones complementarias (sentencias del Tribunal Supremo de 21 de julio de 2003 , de 9 de febrero de 2004 , 28 de junio de 2004 , 30 de junio de 2004, 17 de octubre de 2005 , 8 de febrero de 2006 , y 19 de julio de 2006, 26 de septiembre de 2008 y 17 de febrero de 2009)".

Por otro lado, como recordó la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 29 de abril de 2015, "para fijar las retribuciones de los funcionarios de habilitación nacional, al igual que las de cualquier otro funcionario, es necesario valorar objetivamente el puesto de trabajo. Así debemos señalar que el artículo 93.2 de la LBRL establece que: 2. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado".

Visto lo cual y tras los últimos pronunciamientos judiciales dictados tras la aprobación de la RPT del Ayuntamiento en diciembre de 2013, acerca del régimen jurídico, funciones, y sistema retributivo aplicable a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se estima necesario proceder a la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

II. Sobre el sistema retributivo aplicable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se dividen, conforme al artículo 22 del TREBEP en retribuciones básicas -suelo base y trienios- y complementarias -complementos de destino, específico, de productividad y en gratificaciones por horas extraordinarias-.

El sistema de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local se regula en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (RDRFAL), con el siguiente esquema competencial:

- Las retribuciones básicas se fijan en la correspondiente LPGE en función del subgrupo profesional de pertenencia del funcionario, en tanto que las retribuciones complementarias se determinan por la propia corporación local.

- Corresponde al Pleno de la respectiva corporación o la Junta de Gobierno en los municipios de gran población, asignar el nivel de complemento de destino del puesto de trabajo, dentro de los niveles máximos y mínimos establecidos para cada categoría de puesto para los funcionarios del Estado, aplicándose la retribución fijada para dicho nivel por la LPGE del año correspondiente. También compete al Pleno o a la Junta de Gobierno según el caso, establecer el importe del complemento específico.

- Por último, corresponde al alcalde o presidente de la corporación decidir la asignación individual del

complemento de productividad y de las gratificaciones dentro del presupuesto general del Ayuntamiento para un ejercicio presupuestario, cuya aprobación es competencia del Pleno.

En lo que respecta a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, el artículo 43 del RJFHN concede a las corporaciones locales la competencia para determinar las retribuciones complementarias de éstos de conformidad con la normativa vigente. Se estima pertinente en base a las características de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, que la determinación del nivel de complemento de destino y la valoración de los factores y cuantía del complemento específico se realicen por independencia del resto de puestos de trabajo, dado las características y especial naturaleza de cada uno de ellos y la mayor o menor discrecionalidad con que cuenta la administración a la hora de concretar sus valores.

En definitiva, las entidades locales disponen de una potestad discrecional para establecer los complementos que retribuyen a los puestos de intervención, por lo que el examen de la gestión del régimen de retribuciones suscita especial interés pues los importes y la naturaleza de los complementos que aquéllas determinen a tal efecto pueden contribuir a alterar las condiciones que permiten un ejercicio adecuado e independiente de las funciones de control interno de la entidad local, de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, o la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.

III. PROCESO DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE COLABORACIÓN, RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

A) Sobre el proceso de asignación de nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Antes de entrar en la materia, conviene recordar que la mejor doctrina sobre las políticas salariales aplicables

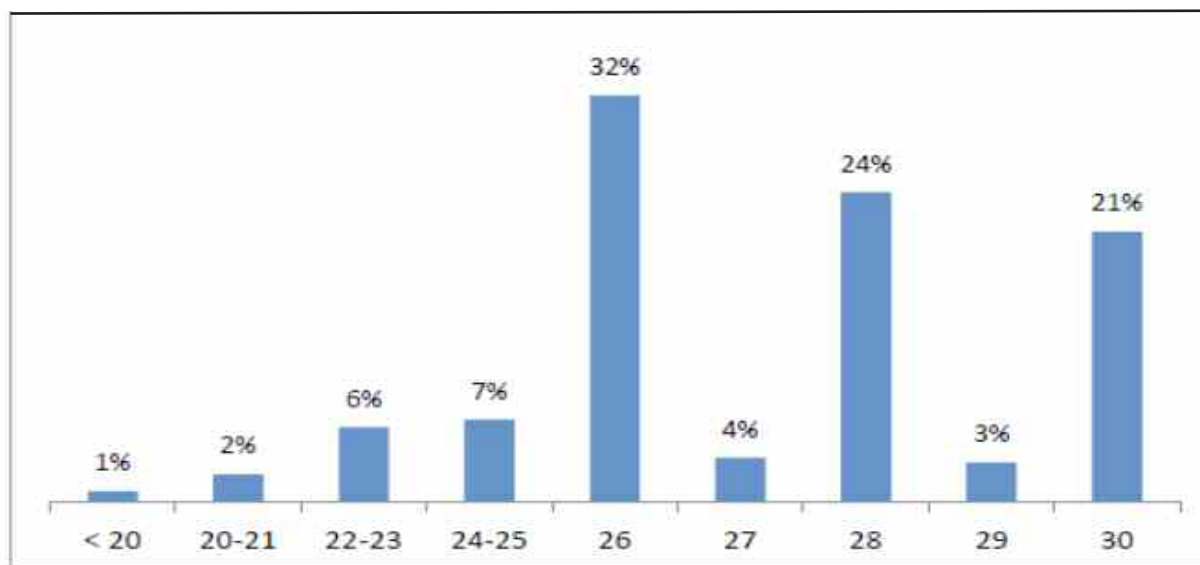
en una organización explícita la tensión que se produce entre la llamada equidad interna y la equidad externa de las retribuciones. La equidad interna hace referencia a lo que se considera justo dentro de la estructura retributiva de una organización, mientras que la equidad externa hace referencia a lo que se considera una remuneración justa con respecto al salario que pagan otras organizaciones por el mismo tipo de trabajo. Según la información contenida en el Registro de Habilitados del MINHAP, en la anualidad 2014, existieron un total de 9.580 puestos reservados a funcionarios habilitados, que figuraban inscritos bajo 133 denominaciones distintas, lo que conforma un pequeño mercado de trabajo en el que debe competir cualquier ayuntamiento para la posible incorporación de funcionarios habilitados. Ello hace que la equidad externa de la valoración de los puestos predomine frente a la equidad interna de los salarios, o como expresamente declara el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su fundamento de derecho séptimo de la sentencia de fecha 29 de abril de 2015, “pudiera lograrse un efecto no pretendido por la legislación y entendemos que por el propio Ayuntamiento, que es que no se pudieran cubrir los puestos de habilitados dado que el nivel retributivo no sea acorde con el que ostentan otros habilitados en otros Ayuntamientos”.

Por ello, si bien la equidad interna aconseja que se utilice el mismo método para la valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, la obligatoriedad y exclusividad de las altas funciones que deben desempeñar los funcionarios del cuerpo de habilitados nos conduce a que prime la heterogeneidad y desemejanza de los puestos de trabajo adscritos a dicha escala respecto al resto de escalas de funcionarios, y por tanto, nos lleva a una valoración de los puestos con criterios específicos y adaptados.

Nivel de complemento de destino

En relación con el complemento de destino, el Tribunal de Cuentas en su “Informe de Fiscalización de fecha 24 de abril de 2014 de las retribuciones y de la gestión de los sistemas de provisión y promoción de los puestos de la Intervención de las Entidades Locales” ha analizado la distribución de los niveles asignados a un total de 1.083 puestos con funciones de control, con amplitud desde el nivel 15 al nivel 30, con el resultado que se detalla en el siguiente gráfico.

Gráfico 1: Distribución por niveles de complemento de destino de los puestos de intervención analizados por el Tribunal de Cuentas.



En el gráfico se aprecia que el nivel de complemento de destino más habitual es el 26, que se establece para el 32% de los puestos, seguido de los niveles 28 y 30, que se asignan respectivamente al 24% y al 21% de los puestos.

Al analizar los puestos de trabajo pertenecientes a las capitales de provincia españolas, a los cabildos insulares y las Diputaciones y principales Ayuntamientos de España, y comparando con otros entes administrativos territoriales, la población de nuestro Ayuntamiento, el total de créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el total de gastos de su presupuesto del Capítulo I para retribuciones de personal, y el número de plazas de funcionarios con habilitación de carácter nacional de carácter obligatorio de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, así como el número de puestos de colaboración necesarios para el eficaz ejercicio de las funciones legalmente reservadas a la escala, predetermina que se estime pertinente que a todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, se les asigne el nivel 30 de complemento de destino.

En palabras del propio Tribunal de Cuentas “si se atiende a los criterios recogidos en el RDRFAL para la determinación de este complemento – especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad territorial y funcional-, la fijación del máximo nivel puede resultar coherente, en la mayoría de los casos, con las exigencias propias del ejercicio de la función interventora en una entidad local”.

B) Sobre el proceso de valoración del complemento específico de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1. Concepto y metodología.

La valoración de los puestos se configura como la técnica que señala el valor de un puesto de trabajo en una organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades y no en los méritos de la persona.

Ello es especialmente pertinente en un modelo de empleo público en el que teniendo en cuenta la categoría subjetiva (la plaza y grupo/subgrupo de titulación), la retribución se establece por lo que se hace, en términos objetivos. Las funciones determinan, así, el grueso de las retribuciones.

El Manual de Valoración de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, es la herramienta metodológica de medida del valor de los puestos. Su aplicación permite asignar a cada puesto una cantidad (puntos de valoración) que es la expresión de su importancia relativa o valor, fijado en puntos.

Medir es un proceso mediante el cual se asignan números o símbolos a un atributo o propiedad de un objeto, utilizando una regla. Esto significa que:

1. Se necesita tener una definición precisa del atributo o propiedad que se pretende medir,
2. Un conjunto de números o símbolos, por asignar al atributo o propiedad que se está midiendo y,
3. La regla que se aplicará para asignar los números.

Por tanto, la valoración analiza el contenido de los puestos de trabajo y define de una forma racionalmente justificable y objetiva, la medida de su importancia o su valor, así como la posición relativa de cada puesto con respecto a otros puestos de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Como indica la Sentencia del Tribunal Supremo, de 17 de julio de 2012:

“En cuanto a la valoración de los Puestos de Trabajo mediante ella, la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización, configura cada uno de los puestos mediante la definición de su posición jerárquica en relación con los demás y mediante la determinación de su contenido funciona (la función básica y las tareas principales). Es decir, atendiendo al conjunto de las operaciones posibles que culminan en el instrumento ordenador dirigido a la adecuación del conjunto a los medios materiales a la necesidades de los servicios, conocido como Relación de Puestos de Trabajo (valoración, clasificación, determinación de los requisitos de ejercicio del puesto, incluidas las determinaciones retributivas complementarias) no resulta exigible que la valoración del Puestos de Trabajo tenga un contenido que abarque el conjunto de estas determinaciones.”

De manera distinta, en coherencia con el propio nombre, el contenido propio de la Valoración de los Puestos

de trabajo es el referido a la asignación de valores correlativos a las funciones y tareas asignadas a cada uno de los puestos de trabajo previamente identificados. De forma que el análisis de los factores empleados en dicha valoración permite obtener los datos para la asignación y devengo de las retribuciones complementarias de los funcionarios y empleados públicos”.

De la misma manera, argumenta el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso en su sentencia de fecha 29 de abril de 2015, que:

“Es por ello que hubiese sido necesario, a los efectos de practicar la modificación de las retribuciones complementarias, valorar el contenido de los puestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985 de 2 de agosto, teniendo en cuenta las particulares condiciones de dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad que entraña su desempeño. A este respecto, el Tribunal Constitucional en Sentencia de 11 de julio de 2013 (Rc 1598/2004) recordó que la reserva de determinadas funciones a estos funcionarios habilitados tenía por objeto: “garantizar de manera generalizada en todas las Administraciones Locales el correcto desempeño y desenvolvimiento de cierto elenco de funciones que, por su trascendencia misma, rebasan el estricto interés local y, más aún, autonómico” (STC 214/1989, de 21 de diciembre).

(...)

Como preámbulo señalaremos que no estimamos que el complemento específico de los funcionarios de habilitación nacional o estatal sea inmodificable, puede modificarse. Sin embargo, ello debe realizarse a través de un procedimiento en el que queden perfectamente explicadas y justificadas las razones en virtud de las cuales debe producirse el cambio. Estimamos necesaria, una valoración individualizada del puesto que se está rectificando, con independencia de que cobren más o menos otros órganos de la Corporación, y si hay que comparar funciones y retribución, habrá de realizarse con sus iguales, esto es, con los habilitados de otros Ayuntamientos similares en complejidad. La STS de 3 de octubre de 2012 (Rec. 633/2012) destacó la necesidad de que los elementos y circunstancias reflejados en la descripción y desglose del puesto se apoyen en una correcta y efectiva valoración de cada uno de los puestos de trabajo para descartar la arbitrariedad de la administración”.

Si bien existen diferentes técnicas de valoración (jerarquización de puestos, asignación de categorías o comparación de factores, etc.) los resultados obtenidos por la asignación de puntos, combinando diferentes factores comunes a todos los puestos de trabajo y acordes con las especificaciones legales en cuanto a la concepción de los complementos de destino y específico, han resultado satisfactorios con carácter general. Y aunque para el resto del personal del Ayuntamiento se ha utilizado el sistema conocido como de “puntos por factor” (point rating) para la determinación del complemento específico, respecto a la retribución complementaria denominada complemento específico de los puestos pertenecientes a la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional se utiliza el sistema de compensación de factores, de igual solvencia metodológica, si bien más práctico, preciso y sencillo de gestionar.

Al igual que el método de puntos y grados por factor, el método de comparación de factores es una técnica analítica ya que considera al trabajo descompuesto en atributos y detalles. Este método construye una escala monetaria para cada uno de los factores analizados y retribuidos, logrando clasificar los puestos de trabajo mediante una comparación analítica de cada uno de ellos con otros puestos de trabajo claves o tipos según el grado de importancia de cada uno de los factores de análisis en que éstos han sido previamente descompuestos. Así, la importancia y el peso ponderado de cada factor se formulan por medio de valores de retribución o tarifa-complemento, como porcentaje del total del complemento específico correspondiente al puesto tipo.

Las notas características del método de comparación de factores son:

- Se fundamenta en la remuneración de los puestos de trabajo denominados “puestos clave”.

- Como en todos los métodos cuantitativos, la valoración de cada puesto se efectúa basándose en la importancia y relevancia de cada uno de sus factores con respecto a cada uno de los factores en los que se han descompuesto los puestos clave.

- Es un sistema elástico, ya que admite la inclusión de nuevos puestos a cualquier nivel con posterioridad a la valoración del conjunto de puestos.

- Los factores en que se descomponen los puestos clave son esenciales y comunes a todos ellos.

- Al repartir la retribución de los puestos clave entre los factores que los componen, según su relativa importancia, permite una escala monetaria por factor para todos los puestos de trabajo de igual características.

2. Determinación y definición de los factores a utilizar.

La metodología de valoración de puestos de trabajo detallada se centra en la naturaleza y requisitos de los mismos, a través de la aplicación de una serie de factores vinculados, en el ámbito de la gestión pública, que evalúan:

- a) Las habilidades y aptitudes (competencias, conocimientos o especialización requerida), el grado de aprendizaje y experiencia que se requiere para el efectivo cumplimiento de los cometidos y/o tareas profesionales.

- b) Las exigencias o esfuerzos requeridos para la realización de trámites o actividades o para la identificación, definición y búsqueda de soluciones que permitan la resolución de los problemas relacionados, habitualmente, con las funciones atribuidas al puesto, teniendo en cuenta su complejidad y/o especial dificultad técnica y el margen de autonomía que se dispone.

- c) La responsabilidad vinculada a las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de los trabajos o tareas profesionales, al número de empleados públicos sobre los que se asumen responsabilidades jerárquicas, al trabajo realizado por otros y al marco de relaciones laborales que se deben mantener, tanto interna como externamente, al margen de las relaciones jerárquicas.

- d) Las condiciones de trabajo como conjunto de variables que afectan a la realización de un trabajo, en un entorno o condiciones ambientales determinadas, de exposición a riesgos o vinculados al esfuerzo físico e incomodidad en el desempeño del mismo. Se trata de situaciones que permanecen, después de la aplicación de las medidas correctoras establecidas para su eliminación y que, por tanto pueden considerarse inherentes al puesto, de forma habitual y no ocasional o esporádica.

3. Selección y clasificación de los puestos por factor.

En esta fase se construye la escala de valoración para todos los puestos analizados mediante la ponderación de los factores seleccionados. Los factores para la valoración de los puestos de trabajo pertenecientes a la escala son los siguientes:

I. Especial dificultad técnica: Es la que concurre en los puestos de trabajo cuando se necesita poseer determinados conocimientos, iniciativas, habilidades, experiencias y técnicas para el desempeño eficaz de las tareas o trabajos encomendados. La dificultad técnica se describe en términos de disponibilidad de conocimientos específicos o especializados, la complejidad en la gestión y coordinación de los recursos o procesos y en las relaciones interpersonales y la experiencia requerida para su desarrollo.

La especialización se adquiere teniendo en cuenta la formación profesional requerida para el puesto y en la actualización más o menos frecuente o intensa, para disponer de los conocimientos especializados necesarios para desarrollar con garantías los cometidos atribuidos a los puestos de trabajo.

II. Responsabilidad: Se establece en función de las decisiones adoptadas para la consecución de determinados resultados y, paralelamente, la repercusión interna o externa de los errores cometidos y los perjuicios que ocasionan, respecto al cumplimiento de objetivos previstos, plazos, o calidad del servicio prestado.

Igualmente se da por la supervisión de personas, equipos, material, información o por las relaciones profesionales que debe mantener el titular del puesto con otras personas u órganos del mismo ayuntamiento o de otras instituciones.

III. Competencia-Experiencia: Se relaciona con el nivel de autonomía para el desempeño del conjunto de cometidos o tareas profesionales atribuidas a los distintos puestos de trabajo, así como el grado de experiencia que se requiere para la ejecución, control y dirección sobre la gestión de los procedimientos administrativos o de los procesos de trabajo de las unidades administrativas bajo su mando.

IV. Dedicación e Incompatibilidad: Es el concepto relacionado con el tiempo que se dedica a la prestación del trabajo pudiendo estar sujeto a una jornada especial, en virtud de las características y requisitos de los distintos puestos, además de contemplar la dedicación exclusiva de los titulares de los puestos de la escala de habilitados, al incorporar rasgos distintivos del personal directivo.

4. Clasificación de los puestos por factor según puesto tipo o clave.

Es la parte más importante del proceso ya que con base al puesto clave se construye la escala de valoración para el resto de puestos de trabajo analizados. Y ahora vuelve a cobrar suma importancia el que este puesto tipo tenga una retribución estimada como equitativa, mediante una compensación competitiva en el mercado de trabajo dado que todos los puestos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecen a la categoría superior y son provistos mediante el procedimiento de libre designación.

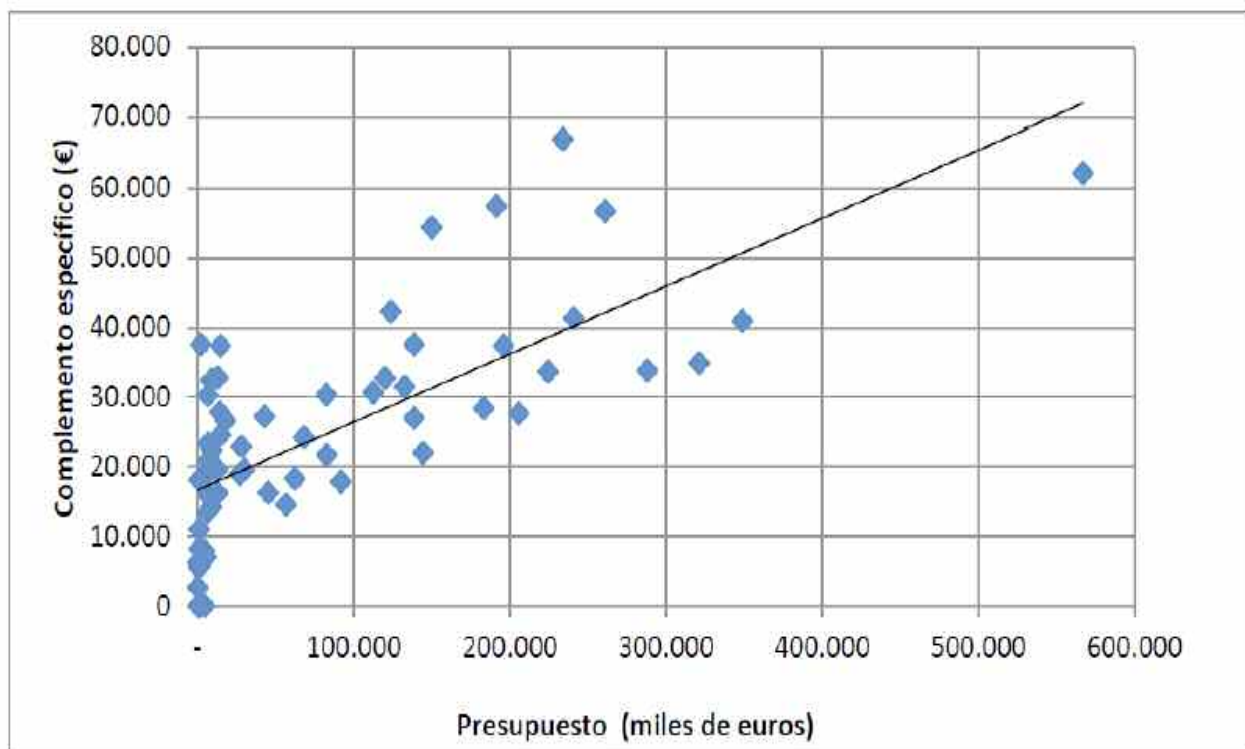
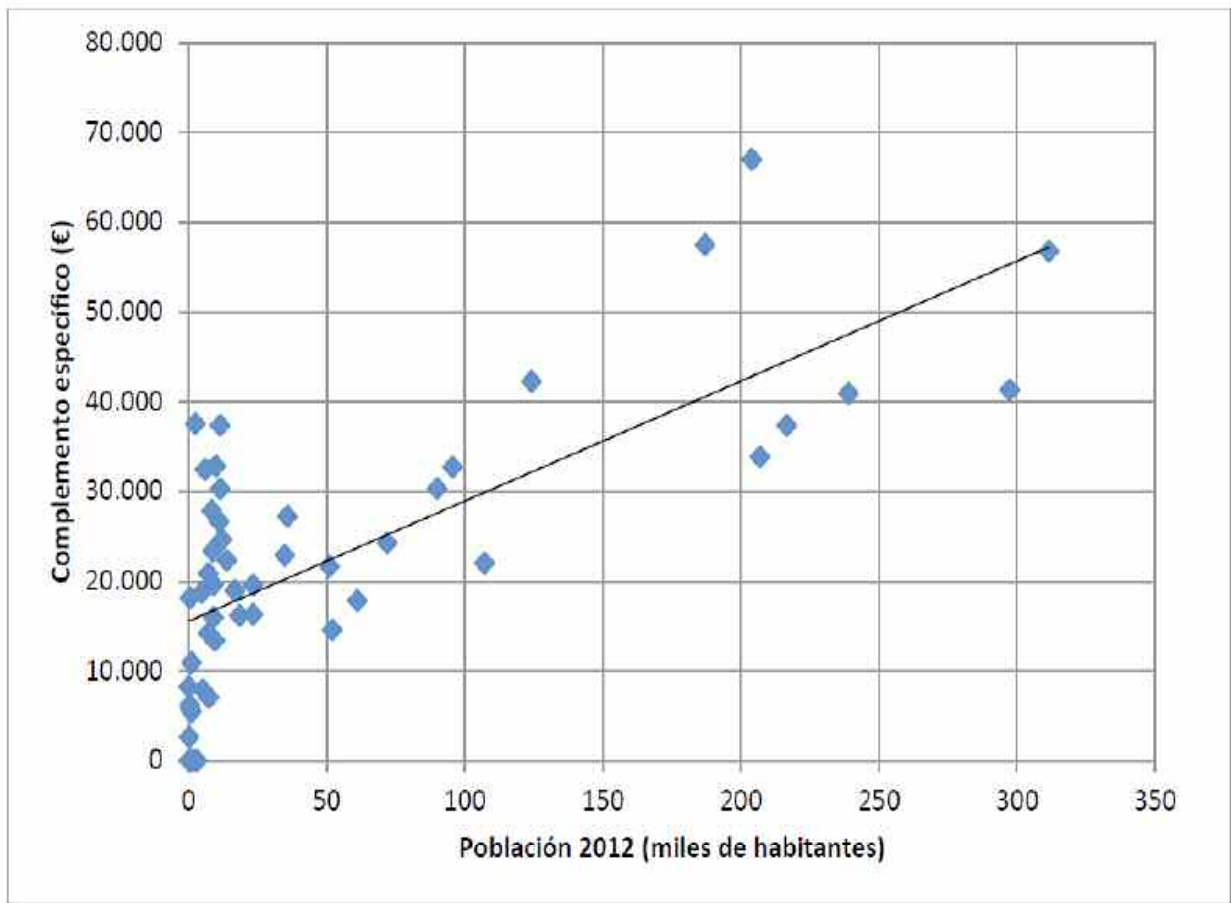
Para ello, se recaba información sobre los puestos de trabajo de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de otras administraciones públicas de similar tamaño, población, importe del presupuesto municipal y capitalidad.

A continuación, se anexa un cuadro comparativo con distintos puestos de trabajo de la escala funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a otras administraciones públicas:

MUNICIPIO PUESTO DE TRABAJO	POBLACIÓN 2014	Complemento Específico ANUAL	REF. BOE
Cuenca (Secretario G. Pleno)	55.738	50.013,84	Nº 288, de 2/12/2013
Mijas (Interventor)	77.521	76.940,49	Nº 277, de 15/11/2014
Alcobendas (Secretario G. Pleno)	112.188	52.648,68	Nº 145, de 16/06/2014
Marbella (Adjunto a Intervención)	138.679	55.608,48	Nº 91, de 15/04/2014
Alcorcón (Tesorería)	170.336	55.242,96	Nº 195, de 15/08/2013
Burgos (Secretario G. Pleno)	177.776	46.503,03	Nº 116, de 15/05/2015
Leganes (S. G. T. Junta de Gobierno)	186.696	50.284,38	Nº 262, de 1/11/2013
Alcalá de Henares (Tesorero)	200.768	52.464,46	Nº 40, de 15/02/2013
Santa Cruz de Tenerife (Interventor)	205.279	39.476,08	Nº 302, de 15/12/2014
Sabadell (Secretario)	207.444	46.006,80	Nº 262, de 2/11/2015
Granada (Asesor de Alcaldía)	237.540	33.909,96	Nº 90, de 15/04/2015
Granada (Interventor)	237.540	40.914,60	Informe Trib. Cuentas
L'Hospitalet de Llobregat (Viceintervención)	253.518	48.675,48	Nº 91, de 15/04/2008
Gijón (Secretario G. Pleno)	275.734	35.151,34	Nº 302, de 15/12/2014
Vigo (Interventor)	294.997	48.161,26	Nº 142, de 15/06/2015
Valladolid (Interventor)	306.830	66.190,46	Nº 248, de 15/10/2012
Córdoba (Secretario G. Pleno)	328.547	32.220,58	Nº 131, de 1/06/2012
Bilbao (Secretaría G. Pleno)	346.574	52.514,64	Nº 170, de 15/07/2004
Las Palmas de Gran Canaria	382.283		
Murcia (S.G.T. Junta de Gobierno)	439.712	46.978,26	Nº 52, de 1/03/2014
Diputación Provincial de Lérida	443.032	54.403,44	Informe Trib. Cuentas
Zaragoza (Tesorero)	666.058	46.036,36	Nº 300, de 16/12/2013
Sevilla (Secretario G. Pleno)	696.676	51.229,90	Nº 211, de 1/09/2008
Consejo Insular de Mallorca (Interventor)	875.277	62.193,00	Informe Trib. Cuentas
Madrid (Interventor General)	3.165.235	75.125,82	Nº 197, de 15/08/2008

Por otra parte hay que hacer notar que en muchas de estas administraciones además del complemento específico se percibe una retribución por productividad los que hace aún más intensa la preocupación por la equidad externa de las retribuciones de los puestos de trabajo de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Se acompañan seguidamente dos gráficos, uno que muestra la tendencia del nivel retributivo del complemento específico de los puestos de control de Intervención según la población de la administración a la que pertenecen los puestos, y otro gráfico de dispersión del complemento específico de puestos de Intervención o de gestión económico-financiero en función del presupuesto de la entidad, ambos gráficos elaborados por el Tribunal de Cuentas en 2014:



Por todo ello, el importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, debe establecerse en 55.601,51 euros anuales (el asignado por los puestos de naturaleza directiva en fecha 4 de octubre de 2017, si bien el importe actualizado tomando como base las reconocidas a los titulares de los puestos de naturaleza directiva es, a partir del 1 de julio de 2018, con la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de 57.140,44 euros anuales) a partir del cual se pueden clasificar y valorar los puestos de trabajo de colaboración mediante la comparación de factores que se muestra a continuación:

A continuación, deben valorarse por factores los puestos de trabajo de colaboración reservados a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

VICASECRETARIO (Puesto de colaboración)

OFICIALÍA MAYOR (Puesto de colaboración)

VICEINTERVENCIÓN (Puesto de colaboración)

INTERVENTOR ADJUNTO (Puesto de colaboración)

Detalle y desglose de factores.

FACTOR I: Especial dificultad técnica: Máximo del 20%.

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen las funciones de planificación, supervisión, gestión, coordinación, toma de decisiones, mando, evaluación y control; también identifican problemas y oportunidades, cuenta con altos niveles de capacidad de iniciativa, poseen conocimientos específicos y especializados y tramitan propuestas y adoptan decisiones de alto grado de complejidad.

Por su parte, los puestos denominados de colaboración asumen las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación. Asimismo, identifican problemas y oportunidades, tienen capacidad de iniciativa y poseen conocimientos específicos y especializados.

Por tanto, el porcentaje del factor I para los todos los puestos será del 20%, al entenderse como máxima la dificultad técnica de su puesto de trabajo.

FACTOR II: Responsabilidad: Máximo del 40%.

Los cuatro puestos de naturaleza directiva asumen la responsabilidad en los procesos de planificación, gestión y control, así como de las consecuencias derivadas de la incorrecta ejecución de sus trabajos o tareas profesionales. Asumen también la responsabilidad sobre los empleados públicos de los que son superiores jerárquicos, así como sobre el trabajo que éstos realizan. Asumen, por último, la supervisión del trabajo de los funcionarios con habilitación de carácter nacional que les sean de apoyo.

Por tanto, el porcentaje del factor II para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 40%, mientras que el del resto de puestos será del 35%.

FACTOR III: Competencia-Experiencia: Máximo del 30%.

El nivel de autonomía asumido por los puestos de naturaleza directiva es máximo, así como también el grado de experiencia que se aporta. Sin embargo, por lo que respecta a los puestos de apoyo el nivel de autonomía es medio, al encontrarse bajo la supervisión del titular.

Por tanto, el porcentaje del factor III para los cuatro puestos de naturaleza directiva será del 30%, mientras que el del resto de puestos será del 25%.

FACTOR IV: Dedicación e Incompatibilidad: Máximo del 10%.

Todos los puestos objeto de valoración se encuentran sujetos tanto a jornada especial como a dedicación exclusiva.

Por tanto, el porcentaje del factor IV para todos los puestos será del 10%.

Como consecuencia de la aplicación de los porcentajes derivados de los diferentes factores al importe del complemento específico del puesto tipo de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a continuación se muestra la valoración con la comparativa de factores:

COMPARATIVA FACTORES	FACTOR I	FACTOR II	FACTOR III	FACTOR IV	TOTAL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO
1-4 Puesto de naturaleza directiva	20%	40%	30%	10%	100%	57.140,44 euros
5 VICESECRETARIO	20%	35%	25%	10%	90%	51.426,25 euros
6 OFICIAL MAYOR	20%	35%	25%	10%	90%	51.426,25 euros
7 VICEINTERVENTOR	20%	35%	25%	10%	90%	51.426,25 euros
8 INTERVENTOR ADJUNTO	20%	35%	25%	10%	90%	51.426,25 euros

IV. Sobre la competencia para aprobar el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo previsto por los artículos 123. 1. n) y 130 1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponderá al Pleno la competencia de establecer el régimen retributivo para los siguientes puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Secretario general del Pleno.
- Secretario general técnico de la Junta de Gobierno.
- Interventor general municipal.
- Titular del órgano de gestión económico-financiera.
- Vicesecretario general del Pleno.

Correspondiendo a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de lo dispuesto por el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establecer el régimen retributivo para los siguientes puestos de trabajo de colaboración reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- Viceinterventor.
- Interventor adjunto.
- Oficial mayor

**ANEXO III- MODIFICACIONES QUE SE INTRODUCEN EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
CORRESPONDIENTE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
Código	Denominación	Vínculo	Jornada	G	Sub	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titul.	C.D.	C.G.C.E.
SPL-F-01	Secretario General del Pleno	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Secretaría / Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Pleno
SGT-F-01	Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Secretaría / Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Pleno
INT-F-01	Interventor General	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Intervención- Tesorería Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Pleno
OGE-F-01	Director del Organismo de Gestión Económica- Financiera	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Intervención- Tesorería Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Pleno
SPL-F-02	Vicesecretario General del Pleno	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Secretaría / Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Pleno
SGT-F-02	Oficial Mayor	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Secretaría / Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Junta Gob
INT-F-02	Viceinterventor	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Intervención- Tesorería Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Junta Gob
INT-F-03	Interventor Adjunto	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Intervención- Tesorería Superior	Libre Designación	--	01	30	Según ac. Junta Gob
REC-F-01	Jefe de Recaudación	Funcionario	Jornada especial	A	A1	HN	Intervención- Tesorería	Concurso	--	01	30	Según ac. Jta Gob

- Queda pendiente de aprobación por el Ayuntamiento Pleno y, en su caso de publicación, las modificaciones correspondientes al puesto de colaboración denominado "Vicesecretari@ General del Pleno", correspondiendo el Acuerdo que se transcribe, exclusivamente, a los puestos de Oficial Mayor, Interventor Adjunto y Viceinterventor.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

Régimen de recursos. Contra el acto que se publica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimara oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Por sustitución, Decreto 2656/2017, de 30 de enero), Domingo Arias Rodríguez.

Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes

Dirección General de Administración Pública

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

6.091

Por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 11 de octubre de 2018, se adoptó el siguiente acuerdo:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DENOMINADOS “JEFE DE SECCIÓN” Y “JEFE DE NEGOCIADO” DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno Local

En virtud del artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 7 de diciembre de 2017, se aprueban, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, el Manual de Descripción y el Manual de Valoración de puestos de trabajo, que constituyen los Criterios Generales para llevar a cabo la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, RPT), publicándose dichos acuerdos en el BOP anexo al número 152, de fecha 20 de diciembre de 2017.

SEGUNDO. Con fecha 21 de diciembre de 2017, se aprueba, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, la RPT del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, así como otros documentos complementarios de dicha RPT, cuya entrada en vigor se produce con la entrada en vigor de la plantilla correspondiente al año 2018, por haberse así acordado. La publicación se llevó a cabo en el BOP número 156 de 28 de diciembre de 2017.

TERCERO. Con fecha 3 de octubre de 2018 se publica en la Intranet Municipal, Instrucción de la Intervención General “relativa a las firmas de los distintos documentos que constan en el Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “Aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo de Néstor”, en la que se señala la necesidad de determinar quiénes son los autorizados para la firma de los distintos documentos exigidos en virtud de dicho Acuerdo.

En dicha Instrucción y de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto, se entiende como responsable técnico de cada Oficina Gestora a estos efectos, el Jefe de Servicio, de Sección, de Unidad, o Responsable del Contrato, por lo que surge la necesidad de especificar en las funciones de los puestos de Jefe de Sección y Jefe de Negociado, ambos tipos de puesto reservados a funcionarios de carrera, la emisión de Informes propuestas y Certificaciones a este respecto, fundamentalmente porque en la actualidad no se encuentran cubiertos la totalidad de los puestos de Jefatura de Servicio. Por tanto, la literalidad de la Instrucción emitida por la Intervención General genera serios perjuicios a la organización administrativa municipal, en cuanto que gran parte de la gestión se vería paralizada por ello, toda vez que el ayuntamiento no cuenta para la gestión ordinaria con plazas de funcionarios cubiertas en todos los servicios, provocando un perjuicio para todos los beneficiarios de subvenciones, proveedores, etc.

CUARTO. Con tal motivo en fecha 5 de octubre de 2018, en Mesa General de Negociación previamente convocada, se añade como primer orden del día de forma urgente, la inclusión de las funciones de “Emisión de Informes propuestas y Certificaciones”, para los puestos de Jefe de Sección y Jefe de Negociado, que se traduce por tanto en una modificación parcial del Manual de Descripción de Puestos, en cuanto sólo afecta a dichos concretos aspectos.

La sesión de referencia finaliza sin acuerdo, si bien fue ampliamente debatida la necesidad de llevar a cabo tales modificaciones, sin perjuicio de las correlativas modificaciones que en su caso haya de introducirse

en la Relación de Puestos de Trabajo, ya que se trata de una necesidad urgente y extraordinaria de la Administración.

NORMATIVA APLICABLE

- 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, TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL). En especial sus artículos 90.2 y 93.2.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (en adelante, LMRFP), en la redacción dada por la Ley 2/2004. En especial sus artículos 15 y 16.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local (en adelante, RFAL). En especial su artículo 3 y la disposición transitoria 2ª.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RGI).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL). En especial su artículo 126.4.

- 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 (en adelante, ROF).

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Jurisprudencia de aplicación.

- Reglamento de funcionarios, Convenio colectivo del personal laboral y Pacto de Condiciones Retributivas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. Procedimiento general para la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Se establece el procedimiento de modificación de puestos de trabajo en el propio Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, aprobado por la Junta de Gobierno de 7 de diciembre de 2017 (BOP 152, de 20 de diciembre), disponiendo al efecto lo siguiente que se considerarán modificaciones aquella que por necesidades organizativas y de optimización de la gestión de personal, se podrán realizar modificaciones en los puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo seguirse el mismo cauce procedimental que el señalado para la creación de puestos, con justificación, en este caso, de la variación o las variaciones que se proponen.

Llegados a este punto conviene determinar qué tipo de modificación es la que se pretende introducir y en qué medida se requiere dar estricto cumplimiento al procedimiento que el referido Manual establece que, aunque riguroso, exige una tramitación burocrática, que no resulta acorde con la imperiosa necesidad de introducir las modificaciones, en atención a las Instrucciones dictadas por la Intervención General y la escasez de puestos ocupados por Jefes de Servicio

Titulares. De este modo, el documento que aprueba la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Acuerdo de Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 (BOP 156, de 28 diciembre) distingue claramente dos tipos de modificaciones de la misma: sustanciales y simples y dice:

“- Serán de carácter sustancial las modificaciones de la RPT en caso de creación, supresión, transformación y modificación de puestos de trabajo, cuando tengan repercusión económica en el Presupuesto, cuando se produzcan modificaciones sustanciales en las estructuras organizativas y/o cuando afecten a los siguientes conceptos de cualquier puesto de trabajo existente:

- Grupo y/o subgrupo de clasificación profesional.

- Escala, subescala, clase y/o categoría, en caso de funcionarios, y, en caso de laborales, de las plazas que pueden adscribirse al puesto.

- Vínculo del puesto.

- Forma de provisión, titulación académica y administración de procedencia.

- Complemento específico y/o complemento de destino.

- Las modificaciones de jornadas.

Toda modificación de la RPT que tenga este carácter requerirá del inicio de un expediente de modificación de RPT y seguirá el procedimiento descrito en los artículos siguientes, sin perjuicio de cualesquiera otros trámites establecidos legalmente.

- Será de carácter simple y se considerará de mera adaptación de la RPT, cualquier otra modificación no contemplada en el punto anterior. Se entenderán incluidas en este supuesto las adaptaciones realizadas como consecuencia de:

- Los decretos del alcalde por los que se establecen los sectores funcionales y la estructura organizativa de las diferentes áreas de gobierno.

- Los acuerdos que aprueben el número de puestos del personal eventual y su régimen retributivo al inicio del mandato corporativo o con ocasión de la aprobación del Presupuesto”.

A juicio de esta Jefatura de Servicio, en el caso que nos ocupa, la modificación se considera de carácter simple, al tratarse de la concreción de funciones en los puestos denominados Jefes de Sección y Jefes de Negociado, en caso de tener que actuar como sustitutos de los Jefes de Servicio, ya que las funciones que se introducen en la ficha son propias de los puestos de referencia, tratándose de una aclaración que, al estar prevista legalmente, sólo pretende proporcionar claridad a la Intervención General en orden a la tramitación de expedientes cuando se actúa por sustitución o por vacante. De este modo, dispone el artículo 58 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias:

“1. El personal de las jefaturas de servicios, secciones, negociados o equivalentes, reservados a personal funcionario, tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

a) Impulsar los procedimientos administrativos que competan a su unidad.

b) Rubricar al margen las certificaciones de los documentos que se custodien en su unidad y que deba expedir el titular de la secretaría en el ejercicio de la fe pública corporativa.

c) Firmar las notificaciones de las resoluciones del concejal titular del área de gobierno a que su unidad esté orgánicamente adscrita.

d) Practicar todos los actos de instrucción de los procedimientos administrativos que en la legislación general o sectorial no estén reservados a órganos políticos o de dirección.

e) Despachar providencias y diligencias.

f) Informar los expedientes cuando no esté reservado al titular de la función de asesoramiento legal preceptivo.

2. Cuando algunas de las funciones antes señaladas sean desempeñadas por los titulares de unidades administrativas jerárquicamente inferiores a otras los documentos de soporte precisarán del conforme del titular de la unidad superior.”

Supone esto que cuando existan Jefaturas de los tres niveles, si todas y cada una de ellas estuviera ocupadas

por funcionario, corresponderá a los titulares de las unidades administrativas inferiores realizar las tareas y funciones que se reseñan en el concreto ámbito de su nivel de jefatura, debiendo contar con el conforme del titular de la unidad superior. Sin embargo, si no hubiera titulares en las Jefaturas de Servicio, deberá llevarlas a cabo las Jefaturas de Sección y/o de Negociado dependiendo del nivel en que se encuentre la vacancia o en el que haya de realizarse la suplencia.

Según la normas las tareas descritas, que se aclaran en las respectivas fichas descriptivas, son inherentes a los puestos de trabajo de Jefes de Servicio, Jefes de Sección y Jefes de Negociado, sin que ello deba comportar modificación alguna de las retribuciones complementarias asignadas a los puestos., ya que dispone el artículo 22 d) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, párrafo tercero que “las retribuciones que en concepto de complemento de destino y complemento específico perciban los funcionarios públicos serán, en todo caso, las correspondientes al puesto de trabajo que ocupen en virtud de los procedimientos de provisión previstos en la normativa vigente, sin que las tareas concretas que se realicen puedan amparar que se incumpla lo anterior (...)”.

Se pretende, por tanto, evitar que, amparándose en la falta de claridad en la relación de funciones, el empleado público decida no dar cumplimiento a las mismas e incluso de que la Intervención General pueda comprobar que los titulares de tales puestos están facultados para el desempeño de las tareas que se aclaran y, especialmente, para las que se reseñan en el artículo 58 de la Ley de Municipios de Canarias.

Con la modificación que se introduce, la descripción de los puestos queda como se refleja en el Anexo I de la presente propuesta, reflejándose en color los añadidos efectuados a la relación de funciones de los mismos.

Consta en el informe certificación expedida por el Secretario accidental de la Mesa General de Negociación, por el que se acredita que dada cuenta de las necesidades de la Administración, el asunto de referencia fue tratado, sin que se alcanzara acuerdo, lo que no impide dar continuidad a la tramitación pertinente.

II. Jurisprudencia de aplicación

Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, Sala de lo Contencioso Administrativo de 21 de enero de 2016:

“Respecto a esta cuestión, este Tribunal se ha pronunciado en muchas ocasiones sobre cuál es el significado y alcance de ese preceptivo trámite de la negociación previa (en los casos que proceda). Y hemos dicho que se cumple cuando la Administración lleva el asunto a la Mesa de Negociación competente para escuchar a la parte social, pero que en absoluto es preciso que se llegue a un acuerdo en la misma. Como señala la STS de 13 de noviembre de 2006 (RJ 2007, 630) el derecho a la negociación colectiva “no consiste solamente en la posibilidad formal de sentarse a una mesa a efectuar las propuestas que se tengan por convenientes, sino que incluye el derecho a que tales propuestas sean escuchadas y la posibilidad (aunque no la garantía, obviamente) de que sean acogidas”.

La propia demanda reconoce que la nueva regulación en materia de jornada y horarios fue llevada a la Mesa de Negociación (folio 4 de la demanda) aunque finalizó sin acuerdo entre las partes.

En definitiva, del mismo modo que la negociación colectiva no es un simple trámite formal, tampoco las exigencias de la buena fe incluyen el deber de llegar a un acuerdo. Es preciso que ambas partes asistan con una actitud abierta, dispuestas a llegar a un compromiso; intercambiando posiciones; con capacidad para ceder parte de las pretensiones y con una actitud que favorezca que las contrapropuestas sean al menos escuchadas. No obstante, no se exige que las propuestas de la otra parte hayan de ser necesariamente acogidas. Y si finalmente no se llega a un acuerdo es la Administración quien ha de decidir unilateralmente. De no ser así, ésta quedaría privada del ejercicio de parte de sus competencias lo que perjudicaría el servicio público.

A mayor abundamiento, aunque el objeto del Decreto afecta a las condiciones de los funcionarios y por ello debía llevarse a la Mesa -y se llevó- también constituye un el ejercicio de la potestad de autoorganización, la cual se reconoce en el art. 136 a) del Estatuto de Autonomía de Catalunya que atribuye competencia

exclusiva a la Generalitat de Cataluña sobre el régimen estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas catalanas y sobre la organización de la función pública.”

III. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo

Corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, la competencia para aprobar la relación de puestos de trabajo y de los manuales que determinan su valoración, entre los que se encuentra el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, aprobado por Acuerdo de dicho Órgano de 7 de diciembre de 2017 (BOP 152, de 20 de diciembre).

Tratándose en este caso de una modificación de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en cuanto el asunto de referencia es modificación del Manual de Descripción de Puestos, en el particular referido a la aclaración de las fichas correspondientes a los puestos de “Jefe de Sección” y “Jefe de negociado”, corresponde al mismo órgano adoptar tal acuerdo.


Por todo lo anteriormente expuesto, se adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Modificar parcialmente el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 7 de diciembre de 2017 (BOP 152, de 20 de diciembre), exclusivamente en el particular referido a la aclaración/modificación de las fichas correspondientes a los puestos de “Jefe de Sección” y “Jefe de negociado”, en los términos que figuran en las fichas descriptivas que se adjuntan como Anexo I de la presente propuesta, dando cumplimiento a la Instrucción publicada en la intranet municipal el pasado día 3 de octubre de 2018, dictada al amparo y como aclaración del Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la “Aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo de Néstor”.

SEGUNDO. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página web corporativa, para general y público conocimiento.

Anexo I: Fichas de los puestos “Jefe de Sección” y “Jefe de Negociado” tras la adopción del Acuerdo aprobando su modificación.

 FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO PUESTO TIPO Nº 31									
DENOMINACIÓN		JEFE DE SECCIÓN			Nº DE PUESTOS	53	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada		
Varios		Jefe de Servicio			SI		Especial		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	A1 A2	Retribuciones complementarias			
	<input type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	26	C. Específico	77
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración general, subescala de técnica o de gestión; o administración especial, subescala técnicos superiores o medios. 01 Las propias del grupo/subgrupo, escala/subescala, al que pertenece el puesto.									
FUNCIONES GENERALES									
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir los servicios comunes de su sección, apoyando al jefe de servicio en la planificación a través del asesoramiento técnico y control de los servicios administrativos a su cargo, proponiendo medidas de organización e impartiendo las oportunas instrucciones al personal de su sección del que será responsable en términos de dirección, impulso y supervisión laboral. - Elaborar informes, de carácter superior y propuestas de resolución en el ámbito de sus competencias. - Expedir Certificados de los expedientes que tramiten, en el ámbito de sus competencias. - Sustituir al Jefe del Servicio en al caso de Vacante o Ausencia. - Preparar expedientes administrativos. - Preparar y redactar propuestas de acuerdo para el Pleno y la Junta de Gobierno de la Ciudad. - Recopilar e interpretar normas legales, boletines oficiales, resoluciones, circulares y similares; comunicación al personal y actualización legal de formularios y documentos. - Distribuir y supervisar el trabajo del personal de su sección, en coordinación con las jefaturas de negociado. - Colaborar con el jefe de servicio y asumir aquellas funciones que le sean asignadas por sustitución temporal o por delegación. - Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal dependiente pueda actuar con el mayor grado de eficacia. - Ejecutar las instrucciones dictadas por el jefe de servicio. - Colaborar con el jefe de servicio en aquellas tareas que así le sean requeridas. - Diseñar y mantener una estrategia de comunicación que permita al equipo de trabajo identificar claramente los objetivos de la sección bajo su dirección. - Desarrollar el equipo de personas, con conocimiento de aquellas herramientas que le permitan una mejor gestión de los objetivos. - Realizar análisis lógicos, identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes. - Anticipar acontecimientos que puedan ocurrir en el corto y medio plazo, creando oportunidades y minimizando los problemas potenciales, evaluando las consecuencias de las decisiones, respondiendo con agilidad a los cambios y aplicando diferentes formas de trabajo. - Evaluar e impulsar las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia. - Proponer a la Jefatura del Servicio los turnos de vacaciones, garantizando el correcto funcionamiento de la sección. - Proponer las peticiones de permisos y licencias del personal a su cargo. - Informar al jefe de servicio sobre el régimen de asistencia y permanencia. - Atender, y en su caso, resolver las cuestiones individuales que le sean planteadas en relación con la gestión del personal. - Firmar los actos administrativos de su competencia. - Realizar las tareas que le correspondan como miembro de las comisiones y órganos para los que sea nombrado o aquellas que le vienen asignadas en función del puesto que ocupa. - Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución de la actividad de la sección. - Asistir a reuniones técnicas a las que sea convocado. - Colaborar en la ejecución del presupuesto. - Conocer y comunicar al personal responsable de la gestión, las directrices para la ejecución del presupuesto. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. 									
ESPECIALIDADES									
<ul style="list-style-type: none"> - Especialización. - Responsabilidad. - Especial dedicación. 									

PERFIL COMPETENCIAL
Conocimientos
<p>-Normativa: conocimientos elevados de lenguaje jurídico, derecho administrativo y de organización administrativa (fuentes del derecho público, ordenanzas y reglamentos, el acto y el silencio administrativo, el procedimiento administrativo y los recursos, los contratos de la administración, etc.), función pública y derecho local.</p> <p>-Aplicación la gestión: conocimientos elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos y gestión de proyectos y programas, conocimientos intermedios/elevados de administración electrónica.</p> <p>-Informática: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio).</p>
Habilidades
<p>- Búsqueda de soluciones: capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizandando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.</p> <p>- Desarrollo de personas: capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</p> <p>- Dirección de personas: capacidad de conseguir que su equipo alcance los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión que sean necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</p> <p>- Orientación a la calidad del resultado: capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar.</p> <p>- Red relacional: capacidad de planificar, promover y desarrollar redes de relaciones complejas con entidades, servicios y organizaciones para mantenerse informado, identificar oportunidades de mejora, facilitar la consecución de los objetivos establecidos, etc.</p> <p>- Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</p>
Actitudes
<p>- Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</p> <p>- Comunicación: capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.</p> <p>- Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto.</p> <p>- Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</p> <p>- Visión estratégica: capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y las debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</p>

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	8,80	Desarrollo de competencias	5,50	CD	26
Complejidad funcional	7,70	Tipo de Mando	4		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	24	Dedicación	12	Incompatibilidad	21	CE	77
Responsabilidad	18	Peligrosidad	0	Penosidad	2		

Componente variable del complemento específico						

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
		PUESTO TIPO Nº 30.1					
DENOMINACIÓN		JEFE DE NEGOCIADO (A2/C1)		Nº DE PUESTOS	71	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada	
Varios		Jefe de Sección o de Servicio		SI		General	
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	A2 C1	Retribuciones complementarias	
	<input type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	22
Requisitos para el desempeño y titulación				Cometidos específicos			
Escala de administración general/especial, subescala de gestión o administrativa/técnica o servicios especiales. 01 Las propias del grupo/subgrupo, escala/subescala, al que pertenece el puesto.							
FUNCIONES GENERALES							
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 							
FUNCIONES ESPECÍFICAS							
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordinar la ejecución y supervisar la actividad del negociado y de su personal. - Coordinar y supervisar los trabajos a realizar en su negociado. - Elaborar informes y propuestas, relacionados con su profesión, competencias y funciones. - Expedir Certificados de Los Expedientes que tramiten, en el ámbito de sus competencias. - Inspeccionar y activar el curso de los expedientes, dando cuenta a sus superiores de cualquier retraso y proponiendo lo conveniente para evitarlo. - Proponer mejoras en aquellos procedimientos que afecten al negociado. - Establecer relaciones de coordinación con la supervisión del jefe de sección. - Colaboración en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías. - Organización y control del archivo y de la documentación. - Colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención. - Tramitar los expedientes relativos a la actividad en materia de su competencia. - En su caso, atender a todos aquellos aspectos que le sean planteados por los usuarios del negociado y que, por su naturaleza, no hayan podido ser resueltos por el personal a su cargo. - Proponer la adopción de las medidas necesarias para asegurar una adecuada atención a los usuarios. - Colaborar con sus superiores jerárquicos, cuando así sea requerido, para informar de temas propios de su negociado. - Elevar al jefe de sección todas aquellas medidas encaminadas a la mejora de la organización del negociado. - Colaborar con sus superiores en la elaboración del presupuesto. - Elaborar y tramitar propuestas de gastos y otros documentos contables, así como realizar el seguimiento de las diferentes aplicaciones presupuestarias. - Recepcionar lo adquirido. - Utilizar hojas de cálculo y bases de datos informatizadas, así como el mantenimiento actualizado de las mismas. - Colaborar en la formación del personal a su cargo. - Sustitución de la Jefatura de Sección respectiva en los casos de vacante, ausencia o enfermedad. - Dirección, coordinación, control y supervisión de los trabajos a realizar por los niveles inferiores, cuando la Jefatura de Sección respectiva lo hubiera determinado. - Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa en el ámbito funcional de su Negociado. - Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Negociado. - Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. 							
ESPECIALIDADES							
PERFIL COMPETENCIAL							
Conocimientos							
<ul style="list-style-type: none"> - Ámbito administrativo: conocimientos amplios en contratación pública, en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común (el acto administrativo, plazos, recursos administrativos, etc.), el presupuesto a las entidades locales (ejecución, modificaciones presupuestarias), gestión y tramitación de subvenciones, entre otros. - Normativos: conocimientos amplios de lenguaje jurídico, derecho administrativo y organización administrativa. - Aplicación a la gestión: conocimientos intermedios de protección de datos de carácter personal, gestión por procesos, técnicas de organización, sistemas de gestión de la calidad, gestión de proyectos y programas, redacción y presentación de informes y archivo de documentos administrativos y contables, conocimientos intermedios de administración electrónica. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel medio). 							

Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de la información: capacidad de crear sistemas o prácticas novedosas que permitan recoger y gestionar idóneamente la información requerida para el propio ámbito de trabajo de forma habitual, promoviendo una gestión compartida de la información. - Organización del trabajo: capacidad de establecer, de manera autónoma, objetivos y plazos para la realización de las tareas, definiendo las prioridades del trabajo dentro del su ámbito y asegurándose de que se haya obtenido la calidad de trabajo esperada y se hayan llevado a cabo las actuaciones previstas. - Redacción de documentos: capacidad de aplicar correctamente el lenguaje de especialidad idóneo para cada situación, siendo capaz de detectar errores o carencias con un mínimo grado de supervisión en los documentos elaborados. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Compromiso con la organización: capacidad de conseguir que otras personas alineen la su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos. - Dirección de personas: capacidad de priorizar y asignar con criterio actividades y tareas a un equipo de personas, transmitiendo instrucciones de forma clara y supervisando y comunicando el resultado y velando por mantener la cohesión del grupo.

Factores para el cálculo del complemento de destino						CD	22
Especialización / formación	8	Desarrollo de competencias	5				
Complejidad funcional	7	Tipo de Mando	2				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico						CE	52
Dificultad Técnica	18	Dedicación	0	Incompatibilidad	18		
Responsabilidad	14	Peligrosidad	0	Penosidad	2		
Componente variable del complemento específico							

Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

Régimen de recursos. Contra el acto que se publica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la Ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimara oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Por sustitución, Decreto 2656/2017, de 30 de enero), Domingo Arias Rodríguez.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

Secretaría

ANUNCIO

6.092

Por medio del presente Anuncio se hace público el Decreto de Alcaldía núm. 829/2018, de fecha 1 de octubre de 2018, que a continuación se transcribe de forma literal:

“DECRETO

Visto que en fecha 20 de junio de 2015, el Alcalde-Presidente dictó resolución de delegación de competencias en distintos miembros de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en relación con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto que de conformidad con el artículo 114.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, la revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Visto que según señala el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el municipal, si existiere. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a la misma.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero: Revocar la delegación de competencias realizada mediante Decreto de Alcaldía número 788/2015, de fecha 20 de junio de 2015, a favor de la Concejala doña Yessica Mesa Crespo, en lo referente a la dirección interna y la gestión de los servicios del área de Centros Socio Culturales.

Segundo: Realizar a favor del Concejal don José Pérez Dorta la delegación del área de Centros Socio Culturales, que abarcará la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes.

Tercero: Acordar que el presente Decreto surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha de firma, sin perjuicio de su notificación a los interesados para su conocimiento y efectos, así como a las distintas áreas de la Corporación Municipal.

Cuarto: Notificar personalmente el presente Decreto a los Concejales anteriormente mencionados. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES posteriores a la recepción de la notificación no manifestara expresamente su oposición a la misma.

Quinto: Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexto: Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno de forma individualizada en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Haría, a tres de octubre de dos mil dieciocho, de lo que yo, la Secretaria, certifico.”

Lo que se pone para general conocimiento.

En Haría, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marciano Acuña Betancor.

157.975

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Intervención

ANUNCIO

6.093

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 05 de octubre de 2018 el “EXPEDIENTE NÚMERO 29/2018 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO MEDIANTE BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO, QUE AFECTA AL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO APROBADO PARA EL EJERCICIO 2018”, se expone al público por espacio de QUINCE (15) DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Airam del Pino Martel Guedes.

154.602

Alcaldía - Presidencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

6.094

En el uso de las facultades que me confiere el artículo 23.3, de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con las previsiones del Reglamento Orgánico Municipal, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora del Régimen Local, así como las previsiones del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, es por lo que vengo en resolver:

PRIMERO: Delegar las funciones de esta alcaldía Presidencia, con motivo de mi ausencia por asistencia al XIX Foro Internacional de Turismo de Benidorm, Alicante, desde el día 17 al 19 de octubre, ambos inclusive, asumiendo las funciones de Alcaldesa-Accidental, doña Elena Álamo Vega, Primera Teniente de Alcalde (Decreto de Alcaldía número 3090, 13/junio/2015) y, en su defecto, los demás Tenientes de Alcalde por orden de nombramiento.

SEGUNDO: Dese traslado de la presente resolución a la interesada, a los Tenientes de Alcalde y a los diferentes Departamentos Administrativos, a los efectos oportunos.

TERCERO: La delegación asignada, surtirá efecto para el citado periodo; sin perjuicio de su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia,

Dado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

Ante mí, EL SECRETARIO GENERAL, José Marcelino López Peraza.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

158.483

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Área de Desarrollo

ANUNCIO

6.095

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio urbanístico entre el Ayuntamiento de Santa María de Guía y la entidad IBSA WELLNESS AGRÍCOLA, S.L., para la cesión de suelo destinado a la ampliación de la residencia de ancianos de La Atalaya, se aprobó inicialmente el texto en Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 24 de septiembre de 2018 y se somete a información pública, durante el plazo de DOS MESES, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las

Palmas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 291.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas.

En Santa María de Guía, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

155.139

ANUNCIO

6.096

Por medio del presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía número 1540/2018, se dispuso aprobar la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDA AL ESTUDIO.

Objeto: Enseñanzas cursadas en centros oficiales y públicos y la correspondiente línea de subvención:

Línea 1: Estudios universitarios de grados.

Línea 2: Estudios de postgrado (Máster Universitarios, Doctorados...)

Línea 3: Ciclos Formativos que se cursen a más de 30 kilómetros diarios desde el domicilio.

Beneficiarios: No podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquéllas personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y en especial aquéllas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

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

b) No hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Local u otra Administración Pública.

c) No hallarse al corriente en el pago de las obligaciones derivadas de un reintegro de subvenciones.

Se entiende por beneficiario el solicitante de la ayuda en el caso de mayoría de edad, en caso de minoría de edad se extenderá a los tutores legales. A los efectos del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente convocatoria y salvo especificación expresa al respecto, se tomará como fecha de referencia la fecha del día en que concluya el plazo para la presentación de la solicitud.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos para la obtención de esta subvención educativa:

- Ser ciudadano español o de alguno de los países miembros de la Unión Europea o ciudadano extracomunitario.
- Estar empadronado (junto al resto de los miembros de su unidad familiar) en el municipio de Santa María de Guía de Gran Canaria, con una antelación mínima de veinticuatro meses en el momento de la convocatoria.
- Encontrarse matriculado durante el curso académico correspondiente a la convocatoria en Centros de Enseñanza de Universidades Públicas, competentes en materia de educación, cuyos estudios conduzcan a la obtención de un título oficial, matriculación que deberá comprender un periodo mínimo de NUEVE MESES.
- No estar en posesión de un título que sea del mismo nivel que el cursado o superior con respecto al nivel del curso objeto de la solicitud de ayuda.

Cuantía: Los importes de las ayudas establecidas serán:

Línea 1: Estudios universitarios de grados o equivalentes:	Crédito destinado a la línea 1: 50.000 euros
1.1.- Que se cursen fuera de la isla de Gran Canaria:	Cuantía de la ayuda: 600 euros
1.2.- Que se cursen en la isla de Gran Canaria:	Cuantía de la ayuda: 400 euros
Línea 2: Estudios de Posgrado:	Crédito destinado a la línea 2: 6.000 euros
2.1.- Que se cursen fuera de la isla de Gran Canaria:	Cuantía de la ayuda: 700 euros
2.2.- Que se cursen en la isla de Gran Canaria:	Cuantía de la ayuda: 500 euros
Línea 3: Ciclos Formativos que se cursen a más de 30 kilómetros diarios desde el domicilio:	Crédito destinado a la línea 3: 4.000 euros Cuantía de la ayuda: 200 euros

Solicitudes y documentación: Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Santa María de Guía (Oficina de Atención al Ciudadano), dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y deberán ir acompañadas de la documentación que se señala en esta convocatoria. Asimismo las solicitudes se pueden presentar en cualquiera de los lugares dispuestos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Plazo: a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 19 de noviembre de 2018.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se realizarán en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en su página web (www.santamariadeguia.es).

En Santa María de Guía, a diecisiete de octubre de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE, Pedro Manuel Rodríguez Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.111

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE ARRECIFE

EDICTO

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.097

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 714/2018. Materia: Alta Médica. Demandante: José María Fernández Fernández. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social Número 61, Fremap y Riquelme Sanabria Liz Mabel. Abogados: Gustavo Adolfo Tarajano Mesa y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

Doña Belén González Vallejo, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 714/2018, en materia de Alta Médica, a instancia de José María Fernández Fernández, contra Riquelme Sanabria Liz Mabel, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.12.18, a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Riquelme Sanabria Liz Mabel, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de octubre de dos mil dieciocho.

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.

6.098

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 88/2018 Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Ejecutante: Aomar El-mhamssi. Ejecutados: Amadovi Lanzarote, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel José Seijas López.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita procedimiento de Ejecución bajo el número 88/2018, en el que se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto de fecha 5 de octubre de 2018 y Diligencia de Ordenación de fecha 8 de octubre de 2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada Amadavi Lanzarote, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarle las anteriores resoluciones por medio del presente edicto y citarle, para que comparezca en la Sala de Vistas del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular, s/n, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el próximo día 14.11.18, a las 09:20 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto, de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Contra las resoluciones que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación.

La resoluciones que por la presente se notifican están a disposición de la persona interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los

artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Amadavi Lanzarote, S.L., parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el Tablón de Anuncios de esta Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.624

EDICTO

6.099

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 89/2018. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Ejecutante: Miriama Majercicova. Ejecutados: Amadovi Lanzarote, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel José Seijas López.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita procedimiento de Ejecución bajo el número 89/2018, en el que se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto de fecha 5 de octubre de 2018 y Diligencia de Ordenación de fecha 8 de octubre de 2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demandada Amadavi Lanzarote, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado notificarle las anteriores resoluciones por medio del presente edicto y citarles, para que comparezcan en la Sala de Vistas del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular, s/n, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el próximo día 14.11.18, a las 09:25 horas de la mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar

las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto, de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Contra las resoluciones que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de TRES días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación.

La resoluciones que por la presente se notifican están a disposición de la persona interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Amadavi Lanzarote, S.L., parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el Tablón de Anuncios de esta Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.632

EDICTO

6.100

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 93/2018. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Ejecutante: Brahim Hafidy Haitem. Ejecutados: Amadovi Lanzarote, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel José Seijas López.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita procedimiento de Ejecución bajo el número 93/2018, en el que se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto de fecha 4 de octubre de 2018, así como Diligencia de Ordenación de fecha 9 de octubre de 2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Amadovi Lanzarote, S.L. y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarle, para que comparezca en la Sede del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular sIn, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el día 14.11.18, a las 09:35 horas, respectivamente, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante el Magistrado-Juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra la resolución que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación.

La resolución que por el presente se notifica está a disposición de la persona interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Amadavi Lanzarote, S.L., parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el Tablón de Anuncios de esta

Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.636

EDICTO

6.101

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 92/2018. Materia: Otros Derechos Laborales Individuales. Ejecutante: Salek Zermouh Achoiffe. Ejecutados: Amadovi Lanzarote, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel José Seijas López.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita procedimiento de ejecución bajo el número 92/2018, en el que se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto de fecha 4 de octubre de 2018, así como Diligencia de Ordenación de fecha 9 de octubre de 2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Amadovi Lanzarote, S.L., y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarle, para que comparezca en la Sede del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular sIn, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el día 14.11.18, a las 09:30 horas, respectivamente, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante el Magistrado/a-Juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra la resolución que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este juzgado en el plazo de TRES

DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación.

La resolución que por el presente se notifica está a disposición de la persona interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Amadavi Lanzarote, S.L., parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el Tablón de Anuncios de esta Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.638

EDICTO

6.102

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 544/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Bernadette Espinosa Machín. Demandados: Aquatickets Lanzarote, S.L., Tickets Direct y Fogasa. Abogada: Natividad Pérez Cubas.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita procedimiento de Despido bajo el número 544/2018, en el que se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto de admisión de demanda y providencia de admisión de pruebas de fecha 03/10/2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Aquatickets Lanzarote, S.L. y

Tickets Direct y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarle, para que comparezca en la Sede del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular s/n, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el día 28.11.18, a las 09:20 y 10:00 horas, respectivamente, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante el Magistrado-Juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra la resolución que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la notificación.

La resolución que por el presente se notifica está a disposición de la persona interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Aquatickets Lanzarote, S.L. y Tickets Direct, parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el tablón de anuncios de esta Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a diez de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.390

EDICTO

6.103

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 313/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Yolanda Rodiño Estonllo. Demandados: Grupo Marabo Gestión de Empresa, S.L.U. y Fogasa. Abogada: Rosa María García Hernández.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Uno de Arrecife.

HACE SABER: Que en este Órgano Judicial se tramita Procedimiento de Cantidad bajo el número 313/2018, en el que se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto admisión de demanda y providencia admisión de prueba de 08/06/2018.

En atención al desconocimiento del actual domicilio de la parte demanda Grupo Marabo Gestión de Empresas, S.L. y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.2 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social (LRJS) he acordado citarles, para que comparezcan en la Sede del Juzgado de lo Social Número Uno, sita en la Rambla Medular, s/n, esquina calle Aragón de Arrecife (Las Palmas), el día 07.02.19, a las 11:00 y 11:15 horas, respectivamente, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, de juicio; que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el Letrado de la Administración de Justicia y el segundo ante el Magistrado-Juez.

Le advierto que debe concurrir con los medios de prueba de que intente valerse; si se trata de la prueba documental debe presentarla debidamente ordenada y numerada.

Asimismo le advierto que su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y del juicio, que continuaran sin necesidad de declarar su rebeldía y que podrá ser tenida por conforme con los hechos de la demanda.

Contra la resolución que se notifica cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente al de la notificación.

La resolución que por el presente se notifica está a disposición de la interesada en esta Oficina Judicial.

Este edicto se publica conforme a los criterios de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Administración de Justicia establecidos en los artículos 236.bis y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial (LOPJ) y la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Y para que sirva de notificación y citación en forma a Grupo Marabo Gestión de Empresas, S.L., parte demandada en el procedimiento antes indicado, cuyo domicilio o residencia se desconoce, expido y firmo el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, advirtiéndose de que las siguientes notificaciones se realizarán fijando copia de la resolución o cédula en el Tablón de Anuncios de esta Oficina Judicial, salvo aquéllas que revistan forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al proceso.

En Arrecife, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.404

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE GÁLDAR

EDICTO

6.104

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 276/2018. Materia: Despido. Demandante: Raquel Noelia Pérez Quesada. Demandados: Vanely e Hijos Cafeterías, S.L. y Fondo de Garantía Salarial del Estado. Abogada: María Aránzazu Trujillo Moreno.

Don Marcos Antonio Alvarado Vega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Uno de Gáldar,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 276/2018, a instancia de Raquel Noelia Pérez Quesada contra Vanely e Hijos Cafeterías, S.L. y Fondo de Garantía Salarial del Estado se ha dictado Auto de fecha 03/10/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a

Vanely e Hijos Cafeterías, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Gáldar, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.171

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2

EDICTO

6.105

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 112/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Samanta del Carmen Suárez Rodríguez. Ejecutados: Flordiscatel, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en el Procedimiento tramitado en este Juzgado con número 899/2017, en trámite de Ejecución número 112/2018, a instancia de Samanta del Carmen Suárez Rodríguez contra Flordiscatel, S.L. se ha dictado Auto de 02/10/18 contra el que cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Flordiscatel, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.907

EDICTO

6.106

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 125/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Jesús Pascual García Falcón. Ejecutados: Neftalí Viera Domínguez y Fogasa. Abogado: Diego Miguel León Socorro.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 125/2018, a instancia de Jesús Pascual García Falcón contra Neftalí Viera Domínguez se ha dictado Decreto de Insolvencia con fecha 28/09/18 contra el que cabe Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS a contar desde la notificación del mismo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Neftalí Viera Domínguez, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.910

EDICTO

6.107

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 149/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José Amaro Hernández Montesdeoca. Demandados: Novacan Sport, S.L. y Fogasa. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Nuria Álvarez Gómez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Dos de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al número 149/2018, a instancia de José Amaro Hernández Montesdeoca contra Novacan Sport, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia número 316 de fecha 01/10/18 contra la que cabe interponer Recurso de Suplicación en el plazo de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Novacan Sport, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dos de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.912

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE ARRECIFE

**Sede en Puerto del Rosario
(Fuerteventura)**

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN DECRETO

6.108

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 120/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Lorenzo Llabrés Alcaide. Ejecutados: Fogasa y Conquistador Pirata, S.L. Abogado: José Manuel Toledo Cabrilla.

Doña María Rosario Pérez Cabrera, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Dos con sede en Puerto del Rosario (Fuerteventura),

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 120/2018 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Lorenzo Llabrés Alcaide, contra Conquistador Pirata, S.L., se ha dictado Decreto con fecha 01.10.18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se declara al ejecutado Conquistador Pirata, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de un principal de 3.356,54 euros más 436 euros de intereses y costas provisionales de la ejecución y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite

compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

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 Conquistador Pirata, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Puerto del Rosario, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.903

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3

EDICTO

6.109

Procedimiento: Procedimiento Impugnación Sanciones (artículo 114 y ss LPL) 203/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Mercedes González Jiménez. Demandada: Verónica Díaz Talavera. Abogada: María Mercedes González Jiménez.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 203/2018, a instancia de Mercedes González Jiménez contra Verónica Díaz Talavera se ha dictado Diligencia de Ordenación de 21/05/2018, requiriendo a la demandada a fin de que en el plazo de DIEZ DÍAS abone el importe reclamado por la Letrada demandante en concepto de minuta de honorarios.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Verónica Díaz Talavera, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.915

EDICTO**6.110**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 528/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Alexandra Rodríguez Salgado. Demandados: Hitto Emprende, S.L. y Fogasa. Abogada: Pilar Victoria Hernández Molina.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 528/2018, a instancia de Alexandra Rodríguez Salgado contra Hitto Emprende, S.L. y Fogasa se ha dictado Auto de fecha 3 de octubre de 2018 denegando Medida Cautelar contra la que cabe Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano judicial, expresando la infracción en la que hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hitto Emprende, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.920

EDICTO**6.111**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 139/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Hassan Baddaou El Azzouzi. Demandados: Fogasa, Xartenillas del Lugar, S.L., Martín Chacón Xartenillas, S.L. y Francisco Martín Vega. Abogado: Domingo Tarajano Mesa

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 139/2018, a instancia de Hassan Baddaou El Azzouzi contra Martín Chacón Xartenillas, S.L. se ha dictado con esta fecha Auto declarando Extinguida la Relación Laboral entre las partes y

condenado a la mercantil ejecutada al pago de la indemnización y salarios de tramitación correspondientes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martín Chacón Xartenillas, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.939

EDICTO**6.112**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 137/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Caliana Cornelia Mirela Stefan. Demandados: Fogasa y Juan Francisco Salgado Carballo. Abogado: Isaías González Gordillo.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 137/2018, a instancia de Galiana Cornelia Mirela Stefan contra Juan Francisco Salgado Carballo se ha dictado Auto con esta fecha declarando Extinguida la Relación Laboral entre las partes y condenado a la mercantil ejecutada al pago de la indemnización y salarios de tramitación correspondientes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Francisco Salgado Carballo, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.958

EDICTO**6.113**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 87/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Borja Manuel Suárez Mirabal. Ejecutado: Radical Clean, S.L. Abogado: Jesús Manuel Bruno Hernández.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 87/2018, a instancia de Borja Manuel Suárez Mirabal contra Radical Clean, S.L. se han dictado las siguientes resoluciones: Auto y Decreto de 16/05/2018 despachando la presente ejecución, Diligencia de Ordenación de 24/05/2018 acordando el pago de parte del principal obtenido, Decreto de 06/06/2018 ordenado el embargo de bienes y derechos titularidad de la ejecutada, y Diligencia de Ordenación de 06/09/2018.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Radical Clean, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.961

EDICTO**6.114**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 161/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Rkioik El Akrouti Souad. Demandados: Fogasa y Matsur Explotaciones Turísticas, S.L. Abogado: Víctor Falcón Pérez.

Doña Margarita Betancor Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado bajo el número 161/2018,

a instancia de Rkioik El Akrouti Souad contra Matsur Explotaciones Turísticas, S.L. se ha dictado Auto de fecha 1 de octubre de 2018, haciéndose saber que contra dicha resolución 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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artículo 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 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 y clave de procedimiento número 3488/0000/64/0161/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Matsur Explotaciones Turísticas, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.158

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****6.115**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 811/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Iris Yaneth Godoy Cilindres. Demandados: Jorge Santana Alemán y Fogasa. Abogado: Miguel Guedes Jiménez.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el

número 811/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Iris Yaneth Godoy Cilindres, contra Jorge Santana Alemán y Fogasa, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.11.18, a las 10:10 horas de su mañana, en la Sede de este Juzgado, calle Málaga, número 2, Torre 1 - Planta 5ª - Sala de Vistas número 3 (Ciudad de la Justicia), 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 Jorge Santana Alemán, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.648

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE ARRECIFE

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.116

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 277/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Begoña Ramos Baylin. Demandados: Carolina Márquez Grau y Fogasa. Abogada: Rosa María García Hernández.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 277/2018, en materia de Reclamación de

Cantidad, a instancia de Begoña Ramos Baylin, contra Carolina Márquez Grau, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 07.11.18, a las 10:05 horas, Acto de Conciliación y a las 13:00 horas, Juicio Oral, 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 Carolina Márquez Grau, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Arrecife, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.660

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6.117

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 80/2018. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Mouloud Baitas Bighidene. Ejecutados: Illuminati 666 Lanzarote, S.L. y Fogasa. Abogado: Manuel José Seijas López.

Doña Davinia de los Ángeles Jiménez Chamizo, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife.

HACE SABER: Que en el procedimiento número 80/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Mouloud Baitas Bighidene, contra Illuminati 666 Lanzarote, S.L., por su S.Sª., se ha dictado Auto con fecha 2 de octubre de 2018, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se despacha ejecución a instancia de Mouloud Baitas Bighidene, contra Illuminati 666 Lanzarote, S.L., 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 de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

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 (artículo 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 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3729-0000-64-0080-18; 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 lo acuerda, manda y firma, don Álvaro María Hierro Fuster, Magistrado, del Juzgado de lo Social Número Tres de Arrecife. Doy fe.

Asimismo, por la Letrada de la Administración de Justicia se ha dictado diligencia de ordenación con fecha 3 de octubre de 2018, cuyo tenor literal es el siguiente:

El anterior escrito registrado bajo el número 2288/18, únase a los autos de su razón, con traslado a la contraparte.

Habiéndose dictado auto conteniendo la orden general de ejecución de la sentencia de despido dictada en los presentes autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 06.11.18, a las 12:50 horas de su mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse

en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Illuminati 666 Lanzarote, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Arrecife, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.652

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

EDICTO

6.118

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 114/2016. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Domingo Tarajano Mesa. Demandado: Mulut Aali Abd. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Inés Herrera Cubas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 114/2016, a instancia de Domingo Tarajano Mesa contra Mulut Aali Abd se ha dictado Diligencia de Ordenación con Requerimiento de fecha 26 de abril de 2018, contra la que cabe el siguiente:

Modo de Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mulut Aali Abd, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.971

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE A CORUÑA

EDICTO

6.119

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 9/2018. Sobre: Seguridad Social. Demandante: Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social. Demandado: Boluda Off Shore, S.A.

Doña Rosana Corral García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cuatro de A Coruña,

HACE SABER: Que en el Procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 9/2018 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de La Tesorería de la Seguridad Social contra Boluda Off Shore, S.A. sobre Seguridad Social, se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

DISPONGO: Despachar Orden General de Ejecución de Sentencia a favor de la parte ejecutante, Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social, frente a Boluda Off Shore, S.A., parte ejecutada, por importe de 1.911,47 euros en concepto de principal, más otros 191 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

En la misma fecha se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva dice: Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Boluda Off Shore, S.A., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En A Coruña, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.386

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

6.120

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 145/2018. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Yaiza Antonia Díaz Santos. Ejecutados: Ripecon Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER: Que en el procedimiento de Ejecución número 145/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Yaiza Antonia Díaz Santos, contra Ripecon Canarias, S.L., por su S.S^a, se ha dictado Auto con fecha 08/10/18, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de Yaiza Antonia Díaz Santos, contra Ripecon Canarias, S.L., con intervención de Fogasa, 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 Sr. Letrado de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

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 (artículo 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 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0145/18; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y al concepto clave 3797/0000/64/0145/18.

Así lo acuerda, manda y firma, don Sergio Calle Pérez, Magistrado-Juez, del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.” Asimismo se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 08/10/18, cuyo contenido es el siguiente:

“El anterior escrito registrado bajo el número 2817/18, únase a los autos de su razón, con traslado a la contraparte.

Habiéndose dictado auto conteniendo la orden general de ejecución de la sentencia de despido dictada en los presentes autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante este Juzgado, el día 05.02.19, a las 09:35 horas de su mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Ripecon Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín

Oficial de Las Palmas, en Santa Cruz de Tenerife, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

156.725

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5

EDICTO

6.121

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 488/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Tamara Valle Afonso. Demandados: Irismar Energía, S.L. y Fogasa. Abogado: Diego Miguel León Socorro.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 488/2018, a instancia de Tamara Valle Afonso contra Irismar Energía, S.L. y Fogasa se ha dictado Sentencia de fecha 11 de septiembre de 2018 contra la que cabe Recurso de Suplicación en el término de CINCO DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Irismar Energía, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de septiembre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.150

EDICTO

6.122

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 85/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Blas Kevin Díaz Mújica. Ejecutado: Tipiwin, S.L.U. Demandado: Fogasa. Abogado: Héctor Clemente Valdivia González.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la

Administración de Justicia del Juzgado de lo Social
Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 85/2018, a instancia de Blas Kevin Díaz Mújica contra Tipiwin, S.L.U. se ha dictado Decreto en fecha 01/10/2018 contra el que cabe interponer Recurso de Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tipiwin, S.L.U., 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.152

EDICTO

6.123

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 179/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales Umivale. Ejecutado: Restorama, S.L. Abogada: Elena Tejedor Jorge.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado a la Ejecución número 179/2018, a instancia de Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales Umivale contra Restorama, S.L. se ha dictado Auto y Decreto de fecha 01-10-2018 contra los que cabe interponer Recurso Reposición y Revisión respectivamente, en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Restorama, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.153

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.124

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 692/2018. Materia: Resolución Contrato. Demandante: Petar Pavlovic. Demandados: Full Tour Marketing, S.L., Enduria Trav, S.L., Canary Islands Tourist Promotion 3000, S.L., John Mcdonald, Viajes Amadores, S.L., Nueva Idea Marketing, S.L.U., Sunny Isles Travel, S.L., Club Tisaya Eigentums-gesellschaft, S.L., CTG Marketing & Sales Canarias, S.L., Admón. Concursal Full Tour Marketing, S.L.U. y Oppcan, S.L. Abogados: María Vanessa Ramírez Rodríguez y Félix Aranda Rodríguez.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 692/2018, en materia de Resolución Contrato, a instancia de Petar Pavlovic, contra Oppcan, S.L., se ha acordado citar-le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 06.11.18, a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Oppcan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a diez de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.409

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.125

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 791/2018. Materia: Enfermedad Común: Declaración. Demandante: Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. número 151. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Jorge Jiménez Cárdenes y Tira y Empuja, S.L. Abogados: Elena Tejedor Jorge y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

Don Francisco José Ramírez Ruiz, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 791/2018, en materia de Enfermedad Común: Declaración, a instancia de Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. número 151, contra Jorge Jiménez Cárdenes, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 18.02.19, a las 09:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Jorge Jiménez Cárdenes, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.411

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6

EDICTO

6.126

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 102/2015. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandantes: Delia Medina Marrero y Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Construcciones y Reformas Tamaragua, S.L. Abogado: Manuel Domínguez del Río Sánchez.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 102/2015, a instancia de Delia Medina Marrero contra Construcciones y Reformas Tamaragua, S.L. se ha dictado Auto + Decreto de 07/04/2018, Decreto de Insolvencia 28/04/2015 y Diligencia de 08/02/2018.

Modo de Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este Letrado de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones y Reformas Tamaragua, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de septiembre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.008

EDICTO

6.127

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 162/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Luis Emilio Menéndez Pelayo. Demandados: Fogasa y Mon Monja 1974, S.L. Abogado: Mario García Suárez.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la

Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 162/2018, a instancia de Luis Emilio Menéndez Pelayo contra Mon Monja 1974, S.L. se ha dictado Auto de 19/09/2018, Auto y Decreto de despacho de Ejecución de 19/09/2018 + Decreto de Embargo de 19/09/2018.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mon Monja 1974, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.016

EDICTO

6.128

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 67/2018. **Materia:** Despido Disciplinario. **Demandante:** Francisco Ortega Marrero. **Demandados:** Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L. **Abogada:** M Belén García Bermúdez.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 67/2018, a instancia de Francisco Ortega Marrero contra Fogasa y Distribuciones Martín Canarias, S.L. se ha dictado Decreto de Insolvencia de 24/09/18.

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, Banco Santander - IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, Concepto: 3509 0000 64 006718.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Martín Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.019

EDICTO

6.129

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 99/2018. **Materia:** Sin Especificar. **Demandante:** Arafo del Pino Méndez Santana. **Demandados:** Alucardsa Canarias, S.L. y Fogasa. **Abogado:** Gustavo Adolfo Tarajano Mesa.

Don Lauro Arellano Martínez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 99/2018, a instancia de Arafo del Pino Méndez Santana contra Alucardsa Canarias, S.L. y Fogasa se ha dictado Decreto de Insolvencia de 10/09/18.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alucardsa Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diez de septiembre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.023

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

EDICTO

6.130

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 139/2017. Materia: Sin Especificar. Demandante: Domingo Tarajano Mesa. Demandado: Elías Jesús Díaz Armas. Abogado: Domingo Tarajano Mesa.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 139/2017, a instancia de Domingo Tarajano Mesa contra Elías Jesús Díaz Armas se ha dictado Auto + Decreto de fecha 19.07.17.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Elías Jesús Díaz Armas, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a dos de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.154

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.131

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 805/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Aurora del Pino Martín Santana. Demandados: Cibus Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Gustavo Aridany Yáñez Nuez.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 805/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Aurora del Pino Martín Santana, contra Cibus Canarias, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar le mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13.11.18, a las 11:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Cibus Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.412

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.132

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 786/2018. Materia: Incapacidad Temporal. Demandante: Asepeyo Mutua Colaboradora de la

S.S. número 151. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, María Mercedes González Álvarez y Cheyenne Bar, S.L.U. Abogados: Elena Tejedor Jorge y Servicio Jurídico Seguridad Social LP.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 786/2018, en materia de Incapacidad Temporal, a instancia de Asepeyo Mutua Colaboradora de la S.S. número 151, contra María Mercedes González Álvarez, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 30.10.18, a las 11:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a María Mercedes González Álvarez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a diez de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.419

EDICTO

CITACIÓN COMPARECENCIA ART. 280 LPL

6.133

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 185/2017. Materia: Sin Especificar. Demandante: Adrián Egea Fernández. Demandados: Gespocan 1997, S.L. y Fogasa. Abogado: Daniel José García Cuyás García.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la

Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 185/2017, seguidos a instancia del ejecutante Adrián Egea Fernández, contra la ejecutada Gespocan 1997, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la Comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 15.11.18, a las 09:00 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.

Y para que sirva de citación en legal forma a Gespocan 1997, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.435

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.134

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 143/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Ancor Durán Martell. Demandados: Powersic, S.L., Administrador Concursal, Fogasa, Ralon Servicios, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Scholls, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons America, INC., Seguridad Integral Canaria, S.A., Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A. y Mar Asesores y Consultores, S.L. Abogados: José Manuel Díaz Pulido, Ana Apestegui de la Torre, Carmelo Juan Jiménez León y José María Gómez Guedes.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la

Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 143/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Ancor Durán Martell, contra Powersic, S.L., Administrador Concursal, Fogasa, Ralon Servicios, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Scholls, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons América, INC., Seguridad Integral Canaria, S.A., Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A. y Mar Asesores y Consultores, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.12.18, a las 10:10 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Ralons América, INC., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.465

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9

EDICTO

6.135

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 182/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alejandro García Suárez. Demandados: Fogasa y Doctor Motor Home, S.L. Abogada: María Alexandra González Moreno.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la

Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 182/2018, a instancia de Alejandro García Suárez contra Fogasa y Doctor Motor Home, S.L. se ha dictado Decreto de fecha 28/09/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Doctor Motor Home, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.166

EDICTO

6.136

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 184/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: María Ruth Santana Jiménez. Demandados: Quad Zone Canarias, S.L. y Fogasa. Abogado: Mario García Suárez.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 184/2018, a instancia de María Ruth Santana Jiménez contra Quad Zone Canarias, S.L. y Fogasa se ha dictado Auto de fecha 24/09/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Quad Zone Canarias, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de septiembre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.168

EDICTO**6.137**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 174/2018. Materia: Sin Especificar. Demandante: Edy Camerotto. Demandados: Fogasa y Disarelli Group, S.L. Restaurante Disarelli. Abogado: Óscar Martel Gil.

Doña María Ivana Vega del Diego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 174/2018, a instancia de Edy Camerotto contra Fogasa y Disarelli Group, S.L. Restaurante Disarelli se ha dictado Decreto de fecha 28/09/18.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Disarelli Group, S.L. Restaurante Disarelli, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

154.170

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****6.138**

Procedimiento: Seguridad Social en Materia Prestacional 405/2018. Materia: Enfermedad Profesional: Declaración. Demandante: Domingo Santana Alonso. Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Inversiones El Matorral, S.L., Noelflor, S.L., Ayuntamiento de Telde y Mutua Asepeyo. Abogados: Davinia Rosa García Rivero, Servicio Jurídico Seguridad Social LP, Eugenio Alcántara Mansilla y Ases. Jur. Ayto. Telde.

El Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Nueve de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el

número 405/2018, en materia de Enfermedad Profesional: Declaración, a instancia de Domingo Santana Alonso, contra Inversiones El Matorral, S.L., se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 14.11.18, a las 11:35 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 Inversiones El Matorral, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a diez de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.467

**JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚMERO 10****EDICTO****6.139**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 131/2018. Materia: Sin Especificar. Ejecutante: Israel Melián Rodríguez. Ejecutados: Martín Yáñez, S.L.U. y Fogasa. Abogado: Miguel Ángel Redondo Barber.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 131/2018, a instancia de Israel Melián Rodríguez contra Martín Yáñez, S.L.U. se ha dictado Decreto de fecha 3 de octubre de 2018 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martín Yáñez, S.L.U., 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 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a tres de octubre de dos mil dieciocho.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.030

EDICTO

6.140

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 144/2018. Materia: Despido Disciplinario. Ejecutante: Cristina Rodríguez Acosta. Ejecutados: Gutemberg Digital, S.L. y Fogasa. Abogada: Sonia Cabrera Darias.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 144/2018, a instancia de Cristina Rodríguez Acosta contra Gutemberg Digital, S.L. se ha dictado Auto y Decreto 04.10.2018, contra los cuales cabe interponer Recurso de Reposición y Revisión en el plazo de TRES DÍAS.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gutemberg Digital, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a cuatro de octubre de dos mil dieciocho.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

155.033

EDICTO

6.141

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 349/2018. Materia: Despido Disciplinario. Demandante: Hortensia Pérez López. Demandados: Gestión de Servicios Para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A., Clínica San Roque, C.S.R. Inversiones Sanitarias Sur, S.A., “Aeroméctica Canaria, S.L.”, Atlantic Emergency, S.L., Ministerio Fiscal, Fogasa, Manuel Guerra Castellano, S.L. y Servicio Canario de Salud. Abogados: Carmen Castellano Caraballo, Dácil Sosa Guerra, José Miguel Llamas Bravo de Laguna, Cielo Abascal Gutiérrez, Luis Navarro Romero y Serv. Jurídico CAC LP.

Don Ismael Cubero Truyo, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 349/2018, en materia de Despido Disciplinario, a instancia de Hortensia Pérez López, contra Gestión de Servicios Para la Salud y Seguridad en Canarias, S.A., Clínica San Roque, C.S.R. Inversiones Sanitarias Sur, S.A., “Aeroméctica Canaria, S.L.”, Atlantic Emergency, S.L., Ministerio Fiscal, Fogasa y Manuel Guerra Castellano, S.L., se ha acordado citar a la última entidad mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 26.11.18, a las 11:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Manuel Guerra Castellano, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de octubre de dos mil dieciocho.

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 LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.471

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****6.142**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 152/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Alejandro Pérez Guerra. Demandados: Seguridad Integral Canaria, S.A., la Administración Concursal de Seguridad Integral Canaria, S.A., Ralon Servicios S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schools, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons América INC, Fogasa, Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A. y Mar Asesores y Consultores, S.A. Abogados: José Manuel Díaz Pulido, Miguel Ángel Redondo Barber, Carmen Ramírez de Prada, Ana Apestegui de la Torre y José María Gómez Guedes.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 152/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Alejandro Pérez Guerra, contra Seguridad Integral Canaria, S.A., la Administración Concursal de Seguridad Integral Canaria, S.A., Ralon Servicios, S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schools, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons América INC, Fogasa, Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000 S.A. y Mar Asesores y Consultores, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.12.18, a las 10:00 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 Ralons América INC, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia,

en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.479

EDICTO**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****6.143**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 137/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Manuel Delgado Alvarado. Demandado: Seguridad Integral Canaria, S.A., Administración Concursal de Seguridad Integral Canaria, S.A., Ralons Servicios, S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schols, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Fogasa, Ralons América INC, Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A., Mar Asesores y Consultores, S.L. Abogados: José Manuel Díaz Pulido, Miguel Ángel Redondo Barber, Ana Apestegui de la Torre y José María Gómez Guedes.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 137/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de Manuel Delgado Alvarado, contra Seguridad Integral Canaria, S.A., Administración Concursal de Seguridad Integral Canaria, S.A., Ralons Servicios, S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schols, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación S.L., Fogasa, Ralons América INC, Grupo Ralons, S.L., Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A. y Mar Asesores y Consultores, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.12.18, a las 09:50 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 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 Ralons América INC, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.481

EDICTO

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

6.144

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 141/2018. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: José Carmelo Robaina Machín. Demandados: Seguridad Integral Canaria, S.A., Administración Concursal, Fogasa, Ralon Servicios, S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schols, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons América INC, Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A., Grupo Ralons, S.L. y Mar Asesores y Consultores, S.L. Abogados: José Manuel Díaz Pulido, Carmelo Juan Jiménez León, Ana Apestegui de la Torre y José María Gómez Guedes.

Doña Margarita Garcés Martín, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Diez de Las Palmas de Gran Canaria.

HACE SABER: Que en los autos seguidos bajo el número 141/2018, en materia de Reclamación de Cantidad, a instancia de José Carmelo Robaina Machín, contra Seguridad Integral Canaria, S.A., Administración Concursal, Fogasa, Ralon Servicios, S.L., Powersic, S.L., Ralons Salud, S.L., Ralons Schols, S.L., Ralons Medio Ambiente, S.L., Ralons Formación, S.L., Ralons América INC, Gestiones y Asesoramientos 3000, S.A., Grupo Ralons, S.L. y Mar Asesores y Consultores, S.L., se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11.12.18, a las 09:40 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Ralons América INC, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de octubre de dos mil dieciocho.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

157.482



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1