



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCV

Lunes, 17 de febrero de 2020

Número 21

SUMARIO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cabildo Insular de Tenerife

- 14564 Período de cobranza de la liquidación mensual, comprensiva del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de enero de 2020 Página 2922
- 16530 Modificación del régimen de celebración de las sesiones ordinarias del Consejo de Gobierno Insular para el presente mandato 2019-2023 Página 2923
- 17631 Exposición pública del Reglamento de Control Interno de este Cabildo Página 2924
- 16249 Delegación de competencias de la Presidencia en el Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, Aarón Afonso González Página 2924

Cabildo Insular de La Gomera

- 18588 Exposición pública del proyecto de obras "Acondicionamiento del ámbito la Punta La Vaca, proximidades de Barranco Seco, t.m. San Sebastián de La Gomera" Página 2926

Ayuntamiento de Granadilla de Abona

- 18663 Pliego de condiciones jurídico administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos de feria con motivo de la celebración del Carnaval 2020 en Granadilla casco y El Médano Página 2926

Ayuntamiento de Puerto de la Cruz

- 16385 Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo Página 2927

Ayuntamiento de Valle Gran Rey

- 16630 Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), ejercicio 2019 Página 2940

Ayuntamiento de la Villa de Breña Baja

- 16697 Exposición pública del padrón para la exacción de la Tasa por prestación de Servicio del Cementerio Municipal y otros, correspondientes al ejercicio 2020 Página 2940

Ayuntamiento de la Villa de Buenavista del Norte

- 18618 Exposición pública del expediente de Modificación de crédito nº 207/2020, crédito extraordinario Página 2941

Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- 16075 Exposición pública de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica Página 2941

Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

- 18655 Lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de cinco plazas de Policía Local ... Página 2968

Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal

- 19070 Extracto de la convocatoria para la concesión de treinta y ocho becas de colaboración-formación del Área de Educación y Cultura para el curso 2019-2020 Página 2975

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 3 de Santa Cruz de Tenerife

- 14624 Juicio nº 157/2019 a instancia de Jacquelin García Pérez contra María del Carmen Machín Fernández y otro Página 2976

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Depósito Legal TF-1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

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

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera B° Nuevo de Ofra, s/n°
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

14629	Juicio nº 897/2019 a instancia de Yurena Rosa Bermúdez contra Alerta Médica Canaria, S.L.....	Página 2976
14635	Juicio nº 3/2020 a instancia de Juan Antonio Díaz Pérez contra Rony Capital, S.L. y otro	Página 2977
14711	Juicio nº 6/2020 a instancia de Eduardo Lo Giudice Pérez contra Tacón Latino T5, S.L. y otro	Página 2977
14713	Juicio nº 127/2019 a instancia de Omar López González contra Invercon Canarias, S.L. y otro	Página 2978
14715	Juicio nº 180/2019 a instancia de Mireia Deulofeu Boix contra Highleader Solutions, S.L. y otro.....	Página 2979
14718	Juicio nº 185/2019 a instancia de Miguel Ángel Pérez Farrais contra Gastrocan Guancha, S.L. y otro	Página 2980
14721	Juicio nº 188/2019 a instancia de Jesús Yeray Herrera Magdaleno y otro contra Representaciones L. Pineda Canarias, S.L. y otro.....	Página 2980
14725	Juicio nº 187/2019 a instancia de Isidro Abad Adón contra Grupo Canario Servicio Jercacon, S.L. y otro	Página 2981
14728	Juicio nº 622/2018 a instancia de Rubén García Pérez contra Obra y Contratas Jomifer, S.L. y otro	Página 2982
Juzgado de lo Social Número 4 de Santa Cruz de Tenerife		
14732	Juicio nº 162/2019 a instancia de Moisés de los Reyes Pérez Álvarez contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. y otros	Página 2983
14735	Juicio nº 83/2019 a instancia de Luca Bergamni contra Diego Vinicio Cussatar Armas	Página 2984
14736	Juicio nº 82/2019 a instancia de Elena Hernández Pérez contra Saint Brondon, S.L. y otro	Página 2986
14738	Juicio nº 132/2014 a instancia de María Candelaria Luis Hernández y otros contra Asesoría Laboral Laboconta, S.L. y otros	Página 2987
14741	Juicio nº 5/2020 a instancia de Manuel Barrios Escano contra KF Limjaman, S.L.U.	Página 2989
Juzgado de lo Social Número 5 de Santa Cruz de Tenerife		
14746	Juicio nº 1167/2019 a instancia de Sara Salomé Domínguez Rodríguez contra L´Amuse Bouche, S.L. y otro	Página 2989
14749	Juicio nº 37/2020 a instancia de Yaima García Reitor contra Grupo Med Center Uniting The World, S.L.P. y otro	Página 2990
14750	Juicio nº 166/2019 a instancia de María Elena Fernández Méndez contra Iván Jesús López Medina y otros.....	Página 2990
14752	Juicio nº 157/2019 a instancia de Neftalí Mesa González contra Valentino Martínez Garaje, S.L.....	Página 2991
14754	Juicio nº 1107/2019 a instancia de Miguel Ángel Suárez Barrios contra Valentino Martínez Garaje, S.L. y otro	Página 2992
14757	Juicio nº 1179/2019 a instancia de María Cristina Bello Rodríguez y otros contra Catering Contraste y Fusión, S.L. y otros	Página 2992
14758	Juicio nº 1117/2019 a instancia de Ángel Julio García Molina contra Hornos Familia García, S.L. y otro	Página 2993
17292	Juicio nº 4/2020 a instancia de Rocío Mesa Estévez contra Formación Homologada Costa Adeje, S.L.U. y otro	Página 2994
Juzgado de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife		
14610	Juicio nº 202/2019 a instancia de Juan Manuel Valle Delgado contra Grupo Canario Servicios Jercacón, S.L. y otro	Página 2994
14618	Juicio nº 198/2019 a instancia de Federico Roberto Esmoris Loiterstein contra Thesis Finanza, S.L. y otro	Página 2995

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN

ANUNCIO DE COBRANZA

861

14564

La Gerencia de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, hace saber a los regantes que hayan formalizado la correspondiente póliza de abono para el suministro de agua, que el período de pago del importe de la liquidación mensual, comprensiva del volumen de agua suministrada

y/o transportada en el mes de enero de 2020, será el comprendido desde la fecha de publicación del presente anuncio hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

La tarifa aplicada es conforme a lo previsto en la “Ordenanza Reguladora de los precios públicos por los Servicios que presta el Organismo Autónomo Local Balsas de Tenerife (BALTEN)”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de marzo de 2002, y a los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adoptados en sesiones celebradas los días 16 de febrero y 29 de junio de 2009, así como el de 31 de julio de 2012.

Los interesados o sus representantes podrán comparecer en el plazo de diez (10) días, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las oficinas de la EPEL BALTEN, sitas en Santa Cruz de Tenerife, calle Panamá nº 34, del Polígono Costa Sur (C.P. 38009), a los efectos de conocimiento del contenido íntegro del acto de liquidación.

El vencimiento de los plazos de ingreso voluntario determinará el inicio del procedimiento de apremio, el devengo del recargo de apremio, de los intereses de demora y de las costas del procedimiento, si las hubiera, sin perjuicio del corte del suministro del agua.

Contra el acto de liquidación del volumen de agua suministrada y/o transportada en el mes de enero de 2020, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, Recurso de Reposición ante el Sr. Gerente de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de febrero de 2020.

El Gerente, F. Javier González Martín, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Secretaría General del Pleno

A N U N C I O

862

16530

Decreto por el que se modifica el régimen de celebración de las sesiones ordinarias del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el mandato 2019-2023.

Se hace público que mediante Decreto del Presidente nº 627, de fecha 20 de enero de 2020, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el Decreto nº 313, de fecha 9 de agosto de 2019, por el que se estableció el régimen de sesio-

nes del Consejo de Gobierno Insular en el presente mandato 2019-2023.

Visto que por razones organizativas y de funcionamiento es necesario proceder a la modificación del vigente régimen de sesiones, en lo que se refiere a la hora de celebración que pasará de las 12:00 a las 10:00 horas.

Teniendo en cuenta que el artículo 30.7 del Reglamento Orgánico vigente establece que el Consejo de Gobierno Insular se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semanal, correspondiendo al Presidente fijar, mediante Decreto, el día y la hora de las sesiones ordinarias, sesiones que se celebrarán en el Palacio Insular.

En su virtud, por medio del presente, dispongo:

Primero.- Establecer el régimen de sesiones ordinarias del Consejo de Gobierno Insular para el presente mandato 2019-2023, modificando el previsto por Decreto de esta Presidencia de 9 de agosto de 2019, y con efectos desde la fecha de celebración de la próxima sesión, quedando fijado como sigue:

a) Las sesiones ordinarias tendrán lugar, con el carácter de no públicas, en el salón de Plenos del Palacio Insular, con una periodicidad semanal, celebrándose los martes de cada semana que corresponda, a las diez de la mañana, en primera convocatoria. Dicho régimen comenzará a computarse a partir de la sesión que se convocará para el próximo día martes día 21 de enero de 2020.

Si el día previsto para la celebración fuera inhábil, se celebrará el inmediato día hábil siguiente.

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

b) El Presidente podrá modificar la hora de la celebración de las sesiones ordinarias que se celebren el

día prefijado, haciéndolo constar en la convocatoria, sin que por ello dichas sesiones pierdan su carácter ordinario.

c) Sin perjuicio de lo anterior, las sesiones extraordinarias, y las extraordinarias de carácter urgente, tendrán lugar cuando con tal carácter sean convocadas por esta Presidencia, debiendo ser en este último caso su convocatoria ratificada por acuerdo de la mayoría favorable de los miembros del propio Consejo de Gobierno Insular.

d) La convocatoria de las sesiones del Consejo de Gobierno Insular, de carácter ordinario o extraordinario, habrá de realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Segundo.- Publíquese este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica corporativa, portal de transparencia, y dese cuenta al Consejo de Gobierno Insular y al Pleno, en la primera sesión que celebren.”

De dicho Decreto se dio cuenta al Consejo de Gobierno Insular en la sesión ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2020, así como al Pleno en la sesión extraordinaria con régimen jurídico propio de ordinaria, celebrada el día 4 de febrero de 2020.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 6 de febrero de 2020.

El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Intervención General

Servicio Administrativo de Análisis Económico, Sostenibilidad y Control Financiero

A N U N C I O

863

17631

Por medio del presente anuncio se somete a información pública el texto del Reglamento de Control Interno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobado inicialmente por el Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2020.

“Habiéndose adoptado acuerdo número 8 por el Pleno de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en

sesión extraordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2020, relativo a la aprobación inicial del “Reglamento de Control Interno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, y, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente se somete dicho expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El citado expediente estará a disposición de los interesados en las dependencias del Registro General de la Corporación, así como en el Portal de Transparencia de la misma.”

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de febrero de 2020.

El Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez.- El Secretario General del Pleno, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno del Presidente

A N U N C I O

864

16249

Decreto de la Presidencia del Cabildo de Tenerife de 18 de noviembre de 2019, de delegación en D. Aarón Afonso González, Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, de atribuciones de la Presidencia.

“Decreto.

Asunto: Decreto delegación de competencias en el Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente.

Visto Decreto de esta Presidencia 442, de 29 de octubre de 2019 de estructura y organización de esta Corporación, y teniendo en cuenta que:

Primero. Conforme al artículo 6 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (en adelante, ROCIT) corresponden a esta Presidencia ,respecto de mi área, aquellas atribuciones y competencias que tienen asignadas los Consejeros Insulares respecto de sus áreas en virtud del artículo 10 de referido Reglamento.

Segundo. Considerando que razones de eficacia y agilidad aconsejan delegar en el Director Insular de Coordinación y apoyo al Presidente determinadas competencias.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto tanto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,

de Régimen Jurídico del sector público, como en el 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 114 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, así como el artículo 6.2 del ROCIT.

Dispongo.

1. Delegar en la Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente las siguientes competencias y atribuciones respecto a mi Área:

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

b) Ejercer la iniciativa, impulso, dirección y coordinación de todos los servicios y actividades del Área y la supervisión, control e inspección respecto de los órganos u organismos y demás entidades adscritas a dicha Área, en los términos previstos en el Capítulo 11 del Título Primero del ROCIT.

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

d) Proponer al órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos los Programas para la formación del Presupuesto ordinario anual respecto de las actividades y servicios de su Área y de las modificaciones de créditos a realizar durante el ejercicio económico.

e) El seguimiento de los contratos del Área, cuya ejecución o realización hubiere sido acordada a propuesta de la misma, recabando los asesoramientos técnicos e informes necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos.

f) Cuidar de que se presten los servicios y se cumplan las cargas que impongan las Leyes a la Corporación en el Área.

g) Actuar como órgano de contratación cuando sea competente para autorizar y disponer el gasto, por razón de la cuantía, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación de cada ejercicio. Asimismo, la firma de los contratos, convenios o los documentos de formalización de los

encargos previstos en la legislación de contratos del sector público, que puedan corresponderme por razón de la materia, excepto los reservados a la firma de la Presidente.

h) Proponer al órgano del Área competente en materia de personal la ordenación de instrucción de expedientes disciplinarios, así como el apercibimiento y propuesta de suspensión preventiva de toda clase de personal que preste sus servicios en el Área.

i) Proponer al órgano competente en materia de personal la concesión, al personal de mi Área, de premios, distinciones y gratificaciones que procedan en virtud de acuerdos corporativos o legislación general aplicable.

j) Proponer al órgano competente en materia de personal las modificaciones de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal contratado en régimen de derecho laboral, así como la relación de puestos en que se incluya el personal eventual del Área, el cual propondrá lo que proceda en tal sentido al Consejo de Gobierno Insular, previo informe del órgano competente en materia de Hacienda y Presupuestos, en los términos que se establezca en las Bases de Ejecución.

k) La incoación de oficio de todos los procedimientos sancionadores del Área, así como nombramiento de Instructor y Secretario, en su caso, tanto en el ejercicio de competencias insulares propias como delegadas por la Comunidad Autónoma, así como la adopción de cualquier medida cautelar incluida el cese temporal de la actividad, y la resolución de aquellos, siempre que, en el supuesto que conlleve imposición de sanciones con multa, esta no rebase la cuantía de 30.000,00 euros.

l) Declarar la tramitación de urgencia en los expedientes de contratación, en los que sea competente, así como aprobar los planes de seguridad y salud.

m) La firma, en los expedientes de mi Área, de los anuncios que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en Boletines Oficiales (DOUE, BOE, BOC, BOP), así como de aquellos anuncios que deban publicarse en prensa, excepto lo previsto en el artículo 21.5.i) del ROCIT.

n) La resolución del procedimiento por el que se ejerciten los derechos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal incorporados a ficheros titularidad de la Corporación.

o) La resolución de las peticiones de información a que se refiere el artículo 59.2 del ROCIT.

p) La devolución o cancelación de todo tipo de garantías constituidas en el seno de cualquiera de los procedimientos tramitados en el Área en todo caso, y con independencia del órgano insular que haya sido competente para la aprobación y/o resolución de dichos procedimientos.

q) La aprobación de las cuentas justificativas del destino de subvenciones y todo tipo de ayudas que exijan tal circunstancias.

r) Con relación al Patrimonio insular:

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

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

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

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

2. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Santa Cruz de Tenerife, a 5 de febrero de 2020.

El Presidente, Pedro Manuel Martín Domínguez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Consejo Insular de Aguas de La Gomera

A N U N C I O

865

18588

Por Resolución de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, de fecha 11 de febrero de 2020, se aprobó de forma provisional la siguiente memoria valorada:

Proyecto “Acondicionamiento del Ámbito La Punta La Vaca, en las proximidades de Barranco Seco, t. m. de San Sebastián de La Gomera”, por un presupuesto base de licitación de seis mil cuatrocientos veintiséis euros con cincuenta y seis céntimos (6.426,56 €) IGIC tipo 7% incluido (Expte. nº 279-OBR).

Lo que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de veinte (20) días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

Una vez transcurrido el periodo de información pública, si no se formularan reclamaciones ni observaciones al proyecto de referencia, se entenderá aprobado definitivamente.

El citado proyecto y demás documentación, se encuentran de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de La Gomera, sita en la calle Real, nº 18, San Sebastián de La Gomera.

En San Sebastián de La Gomera, a 11 de febrero de 2020.

El Presidente Acctal., Alfredo Herrera Castilla.

GRANADILLA DE ABONA

A N U N C I O

866

18663

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en Junta de Gobierno Local de fecha 11 de febrero de 2020, aprobó el “Pliego de condiciones jurídico administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos de feria con motivo de la celebración del Carnaval 2020 en Granadilla Casco y El Médano”.

A tal efecto, dicho Pliego se encuentran a disposición de los interesados en el Área de Cultura del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios del mismo.

Para los solicitantes que cumplan las condiciones y requisitos establecidos en dicho pliego, la subasta se celebrará en acto público, el 28 de febrero del pre-

sente, en el salón de actos del Convento Franciscano San Luis Obispo a las 12:00 h, ante el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.

En Granadilla de Abona, a 11 de febrero de 2020.

La Concejala de Cultura y Fiestas, Eudita Mendoza Navarro.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

867

16385

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2020, adoptó el siguiente acuerdo, relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (punto primero):

1º. MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (19442/2019)

Se da cuenta del expediente de referencia que cuenta con los siguientes:

ANTECEDENTES

1º.- Constan Propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajos vigente del Sr. Concejala Específico en Recursos Humanos y validada por la Sra. Concejala Delegada del Área de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

2º.- Consta Acta de la sesión de la Mesa de Negociación del Personal Laboral de fecha de 17 de diciembre de 2019.

3º.- Consta Acta de la sesión de la Mesa de Negociación del Personal Funcionario de fecha de 17 de diciembre de 2019.

4º.- Consta Informe Jurídico conjunto de la Secretaría General y de la Jefatura de Servicio del Área de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

5º.- Consta Informe de Intervención 1/2020 de Control Financiero.

6º.- Consta Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Empleo, Recursos Humanos y Desarrollo Democrático.

CONSIDERACIONES

Primera.- La legislación aplicable es la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL)
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL)
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Decreto 2568/1896, de 28 de noviembre.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias (LMC).

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

Segunda.- La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) es la herramienta que permite estructurar la organización de las Administraciones Públicas mediante la planificación de los recursos humanos a través de una mejor distribución de los mismos que contribuya a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles. Es por ello que, a los efectos de atender a las necesidades detectadas en las distintas áreas y demandas de la ciudadanía, se hace necesario proceder a la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de los empleados públicos municipales del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Tercera. - Respecto al Personal Funcionario se crean 15 puestos nuevos y se transforman 2 (amortizando los que existían para crear otros en su lugar) de los existentes en el ejercicio anterior, según se recoge a continuación:

- Se crean 4 puestos de Auxiliar administrativo en los servicios de Bienestar Social, Industrias, Comercio y Contratación.
- Se crean 7 puestos de administrativo en los servicios de Sanidad, Turismo, Administración General (Sanciones), Contratación (2 puestos), Concesiones y Registro.
- Se crean 2 puestos de Técnico de Administración General en los servicios de Industria y Concesiones.
- Se crea 1 puesto de Ingeniero Técnico Agrícola en Servicios Generales.
- Se crea 1 puesto de Coordinador de Servicios Sociales.
- Se amortiza la plaza de Logopeda para crear una de Psicólogo.
- Se amortiza la plaza de Ingeniero de Obras Públicas para crear una de Arquitecto.

De esta manera la plantilla de personal funcionario asciende a 167 plazas, de las que 69 están vacantes. Asimismo, de las 69 plazas vacantes, 25 están ocupadas por funcionarios interinos.

La creación de los 15 puestos nuevos de funcionarios se compensa en cuanto al número con la amortización de 14 puestos de personal laboral que se explicitará más adelante. De esta manera la plantilla se incrementa en un efectivo, que se justifica por las nuevas funciones que se pretenden prestar en el servicio de Comercio (Dinamizador Comercial y Auxiliar).

Las plazas de Ingeniero Técnico Agrícola y la de Coordinador de Servicios Sociales, responden a la funcionalización de ambos puestos, al haberse jubilado las dos personas que prestaban dichos servicios como personal laboral del Ayuntamiento. El resto de plazas responden a criterios organizativos del Gobierno Municipal.

A la vista de la necesidad de equilibrar el presupuesto, se ha optado por dejar algunos puestos de trabajo que se consideran menos urgentes, sin dotación presupuestaria, con la intención (puesta de manifiesto en las distintas mesas de negociación celebradas) de dotarlos mediante modificación presupuestaria a lo largo del ejercicio. Los puestos de funcionarios que aparecen sin dotación presupuestaria son los siguientes:

- Un Arquitecto en Urbanismo.
- Un Psicólogo en Bienestar Social.
- Un Auxiliar en Bienestar Social.
- Un Técnico de Administración General en Cultura.
- Un Administrativo y un Dinamizador en Turismo y Comercio.
- Un Administrativo en Administración General (Sanciones).
- Un Ingeniero Técnico Agrícola en Servicios Generales.
- Un Administrativo y Auxiliar en Contratación.

Otra novedad importante en la parte de funcionarios es que se produce la equiparación de las retribuciones complementarias en todas las categorías, respondiendo a una demanda de los representantes de los trabajadores y dando respuesta a informes anteriores que señalaban la falta de justificación de retribuciones distintas para puestos similares.

Cuarta.- Por lo que se refiere al Personal Laboral, se crea un puesto nuevo de Sepulturero y se amortizan 15 plazas que se encontraban vacantes. Con el objetivo de mantener el número de efectivos en la plantilla general del Ayuntamiento, se amortizan estas 15 plazas para compensar la creación de 14 de funcionarios y 1 de sepulturero de nueva creación.

Las plazas que se amortizan son las siguientes:

- 3 Oficiales de 1ª Pintor en Señalización.
- 6 Peones en Instalaciones Deportivas y Servicios.
- 2 Oficiales de 1ª Albañiles en Servicios.
- 1 Oficial de 1ª Cerrajero en Servicios.
- 1 Oficial de 1ª Conductor en Servicios.

- 1 Ingeniero Técnico Agrícola en Jardines.
- 1 Coordinador de Servicios Sociales.

Por otra parte, a la vista de las distintas sentencias de cesión ilegal de trabajadores recaídas en los últimos días respecto al personal de la empresa pública PAMARSA que presta servicios en el Lago de Martiánez, se han creado 12 plazas nuevas en este servicio correspondientes a 9 cajeros/taquilleros, 2 auxiliares administrativos y 1 portero. Estos puestos se crean inicialmente sin dotación presupuestaria, ya que dicha dotación se encuentra en el proyecto de presupuesto 2020 en PAMARSA. Por este motivo, una vez que entre en vigor el nuevo presupuesto se deberá preceder a realizar la modificación presupuestaria correspondiente, para proceder a la baja en la empresa pública de dicho personal y el alta en el Ayuntamiento.

De esta manera la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento asciende a 161 plazas. El estudio de las plazas vacantes no se realiza en este presupuesto, quedando diferido al estudio que se realice respecto de la estabilización del empleo temporal a lo largo del ejercicio 2020.

Igual que con el personal funcionario, a la vista de la necesidad de equilibrar el presupuesto, se ha optado por dejar algunos puestos de trabajo que se consideran menos urgentes, sin dotación presupuestaria, con la intención (puesta de manifiesto en las distintas mesas de negociación celebradas) de dotarlos mediante modificación presupuestaria a lo largo del ejercicio. Los puestos de personal laboral que quedan sin dotación presupuestaria son los siguientes:

- 2 Peones de Jardines.
- 1 Conserje de Equipamientos Culturales.
- 1 Vigilante de Instalaciones Deportivas.
- 3 Peones de Servicios.
- 3 Oficiales de 1ª de Servicios.
- 1 Peón de Parque Móvil.

Quinta.- El artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se prueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local dispone que *“Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.”*

Siendo así que el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que: *“Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.”*

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones

requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores.”

Sexta.- Así, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que *“La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.*

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

e) La provisión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.”

Así, el artículo 74 de la citada norma se refiere a las relaciones de puestos de trabajo al disponer literalmente que: *“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos .”*

Séptima. - En relación con la competencia, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la LBRL, corresponde, en todo caso, al Pleno *“La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual”.*

Asimismo, hacemos constar que, para la adopción del acuerdo se requerirá, de conformidad con el artículo 47 de la LRBRL, la mayoría simple de los miembros presentes de la Corporación local.

Por todo lo expuesto, sometido el asunto a **VOTACIÓN**, resulta:

- **Votos a favor:** 10

- Grupo Municipal Socialista: 7 (D. Marco Antonio González Mesa, Dña. Carolina Rodríguez Díaz, D. Jonás Santana Alonso, Dña. Julia Isabel Nava Lathi, Dña. Flora Isabel Perera Méndez, D. Domingo Alberto Rodríguez Castilla, y Dña. Noemí Fernández García)
- Grupo Municipal ACP: 3 (D. David Hernández Díaz D. Alberto Sebastián Cabo Padrón y Dña. María Jesús Hernández Méndez)

- **Votos en contra:** 9

- Grupo Municipal Popular: 7 (D. Pedro Ángel González Delgado, D. Víctor Manuel Cabo García, Dña. Antonia María González Sosa, Dña. Josefa Reina López, D. Ángel Pablo Montañés Ríos, D. Luis Javier González Hernández y D. Felipe Rodríguez Villalba).
- Grupo Mixto CC-PNC: 2 (Dña. Sandra Rodríguez González y D. Alonso Dionisio Acevedo Abrante)

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno, tras las intervenciones que constan en acta, por mayoría simple de votos

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, de conformidad con la Propuesta dictaminada citada en el Antecedente 6º, conforme al siguiente detalle:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO 2020

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	DOTACIÓN	COMPL. DEST	COMPLEM. ESPECIFICO	IMPORTE ANUAL (12 MESES)	F P	ADM. PROC	SUBGRU	ESCALA	TITULO FORMACION
ÁREA DE ALCALDÍA, SEGURIDAD E IDENTIDAD PORTUENSE									
PROGRAMA 132: SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO									
-SUBCOMISARIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	24.043,56	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-INSPECTOR	1	26	EDT-RES-PEL	18.981,72	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-SUBINSPECTOR	1	26	RES-PEL	9.871,80	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
-OFICIAL	8(3*)	22	EDT-DE-PEL	12.143,76	C	AYTO.P.C.	C1	AE	BACHILLER/TECNICO
-POLICIA	58 (12*)	22	DE-RES-PEL	8.842,56	C	AYTO.P.C.	C1	AE	BACHILLER/TECNICO
-AUXILIAR	1(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESO

PROGRAMA 334: PROMOCIÓN CULTURAL									
TÉCNICO ADMN GNRAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
PROGRAMA 920: ADMINISTRACIÓN GENERAL									
-SECRETARIO	1 (*)	30	EDT-DE-INC-RES	37.547,04	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
JEFE DE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUXILIAR ADMN.	6(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 9207: UNIDAD DE CONTRATACIÓN									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT.GRADO
TÉCNICO ADMN GRAL	2(*)	26	EDT-DE-INC-	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT.GRADO
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUX ADMN	1(*)	18	DE-PEL	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 925: ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS									
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUXILIAR ADMN	3(1*)	18	DE-PEL-PEN	9.136,44	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 933: RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL									
AUXILIAR ADMN	1	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ÁREA DE CIUDAD SOSTENIBLE Y PLANIFICACIÓN									
PROGRAMA 151: URBANISMO									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
TÉCNICO ADMN GNRAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO	2	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO	1(*)	26	EDT-DE-INC	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ING INDUSTRIAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ARQUITECTO TÉCNICO	3(2*)	26	EDT-DE-INC	11.543,64	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRAT	2	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
PROGRAMA 1722: PROTECCIÓN Y MEJORA MEDIOAMBIENTE									
TÉCNICO GRADO MEDIO	1	26	EDT-DE-RES	11.543,64	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO

PROGRAMA 430: INDUSTRIA									
TÉCNICO ADMN GNRAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
AUXILIAR ADMN	2(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO, ACCION EDUCATIVA Y PRÁCTICAS SALUDABLES									
PROGRAMA 164: CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS									
AUXILIAR ADMN	1(*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 311: PROTECCIÓN SALUBRIDAD PUBLICA									
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
PROGRAMA 9204: ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
TÉCNICO ADMN GRAL	1	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ING INDUSTRIAL	1	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ING TÉCNICO AGRICOLA	1(*)	26	EDT-DE-INC	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRAT	1(*)	18	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUXILIAR ADMN	2	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ÁREA DE DERECHO SOCIAL, VOLUNTARIADO Y POLÍTICAS INCLUSIVAS									
PROGRAMA 231: ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
COORDINADOR	1(*)	26	EDT-DE-RES	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT GRADO
PSICÓLOGO	1(*)	26	EDT-DE-RES	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	A1	AE	TIT UNIVERSIT GRADO
TÉCNICO GRADO MEDIO (TRAB SOCIAL)	2(*)	26	EDT-DE-RES	11.543,64	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT.UNIVERSIT.GRADO
AUXILIAR ADMN.	2(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ ESO
AUXILIAR ADMN.	1(*)	18	DE-PEL	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ ESO
ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, IGUALDAD, DESARROLLO TURÍSTICO Y PROGRESO ECONÓMICO									
PROGRAMA 432: INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA Y COMERCIAL									
AUXILIAR ADMN	2(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
DINAMIZADOR COMERCIAL	1(*)	26	EDT-DE-INC	SIN DOTACIÓN	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
PROTRAMA 931: POLÍTICA ECONOMICA Y FISCAL									
-INTERVENTOR	1	30	EDT-DE-INC-RES	37.547,04	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO

TAG (FISCALIZACIÓN)	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
TAG (CONTROL FINANCIERO)	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT.UNIVERSIT.GRADO
ADMINISTRAT	3(1*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPII
AUX. ADMON	4(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 932: GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO									
TAG	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRAT	2	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPII
AUX ADMON	4(3*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 934: GESTIÓN DE LA DEUDA Y LA TESORERÍA									
-TESORERO	1	30	EDT-DE-INC-RES	25.415,64	C	AL	A1	HN-S	LIC.UNIVER.HAB.ESTA.
ADMINISTRAT	2(1*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPII
AUX. ADMON	5(2*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ÁREA DE EMPLEO, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO DEMOCRÁTICO									
PROGRAMA 9201: ADMINISTRACIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS									
JEFE DE SERVICIO	1	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
TECNICO GRADO MEDIO	1(*)	26	EDT-DE-INC	11.543,64	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUXILIAR ADMON.	2(1*)	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
PROGRAMA 9202: ADMINISTRACIÓN GENERAL INFORMÁTICA									
TAG	1(*)	26	EDT-DE-INC	12.855,96	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
INGENIERO INFORMÁTICO	1(*)	26	EDT-DE-INC	11.543,64	C	AYTO.P.C.	A2	AE	TIT UNIVERSIT/GRADO
TECNICO ESP INFORMÁTICO	1(*)	22	EDT-DE-INC	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AE	BACHILLER/FPII
AUX. ADMON	1	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO
ÁREA DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO									
PROGRAMA 9208: CONCESIONES ADMINISTRATIVAS									
JEFE DE SERVICIO	1(*)	28	EDT-DE-INC-RES	14.233,44	C	AYTO.P.C.	A1	AG	TIT UNIVERSIT/GRADO
ADMINISTRAT	1(*)	22	EDT-DE	8.310,24	C	AYTO.P.C.	C1	AG	BACHILLER/FPI
AUX ADTVO	2	18	DE-PEL	7.647,84	C	AYTO.P.C.	C2	AG	GRADUADO ESCOLAR/ESO

(*) PLAZAS VACANTES (ocupadas o no)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL 2020

ÁREA DE ALCALDÍA, SEGURIDAD E IDENTIDAD PORTUENSE			
PROGRAMA 9231: PADRÓN MUNICIPAL	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Auxiliar Administrativo	1(*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
PROGRAMA 925: ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Auxiliar Administrativo	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
PROGRAMA 9206: ARCHIVO	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Archiveros	2(*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 920: ADMINISTRACIÓN GENERAL	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Peón	1(*)	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/CON.OP
Limpiadora	1(*)	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/CON.OP
Notificador	6 (1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Conserje	2	CERTIFICADO ESCOLAR	OP/CON.OP
PROGRAMA 334: CULTURA	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Gestor/a de Cultura	2(*)	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Aux Administrativo	2(1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
PROGRAMA 3321: BIBLIOTECA PÚBLICA	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Gestor/a	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Aux Biblioteca	2	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Auxiliar administrativo	1(*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Conserje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 338: FIESTAS	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Gestor/a	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Animador/a	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
ÁREA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, IGUALDAD, DESARROLLO TURÍSTICO Y PROGRESO ECONÓMICO			
PROGRAMA 432: INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Gerente	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 4312: MERCADOS, ABASTOS Y LONJAS	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Gerente	1	TIT. UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP

PROGRAMA 931: POLITICA ECONOMICA Y FISCAL	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Conserje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
ÁREA DE BIENESTAR COMUNITARIO, ACCIÓN EDUCATIVA Y PRÁCTICAS SALUDABLES			
PROGRAMA 9204: ADMON. GENERAL DE SERVICIOS COMUNITARIOS	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Encargado General	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Oficial 1º	5(1*)(2**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Conductor	4(1*)(1**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	7(2*)(3**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Capataz	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Aux Administrativo	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
PROGRAMA 1522: MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Oficial 3º	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	3(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 9205: ADMÓN GENERAL PARQUE MÓVIL	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Oficial 1º	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Oficial 1º Taller	1(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 164: CEMENTERIO	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Sepulturero	4(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	2(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 325: VIGILANCIA DE LA ESCOLARIDAD	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Gestor	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Trabajador/a Social	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Psicóloga	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a Social	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 323: FUNCIONAMIENTO CENTROS DOCENTES	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Oficial 1º	2	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	2(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Capataz	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón mantenimiento	5(3*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP

PROGRAMA 171: PARQUES Y JARDINES	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Encargado	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Oficial 3º	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	8(5*)(2**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 165: ALUMBRADO PÚBLICO	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Oficial 2º Electricista	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 133: ORDENACIÓN TRÁFICO Y ESTACIONAMIENTO	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Oficial 2º	1(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Peón	2(1*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 9203: LIMPIEZA INSTALACIONES MUNICIPALES	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Peón de Limpieza	4(*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Limpiador Instalaciones municipales	4(2*)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 341: PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DEPORTE	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Director	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Médico	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 342: INSTALACIONES DEPORTIVAS	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Peón	6(5*)	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	2(1**)	CERTIF. ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
ÁREA DE EMPLEO, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO DEMOCRÁTICO	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
PROGRAMA 9201: RECURSOS HUMANOS			
ADL	1(*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 433: EMPLEO (Desarrollo Empresarial)	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Psicólogo	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
ADL	2(2*)	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Aux Administrativo	1(1*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
PROGRAMA 9202: NUEVAS TECNOLOGÍAS- INFORMÁTICA	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Ingeniero/a Informático	1	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Técnico Informático	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Oficial 2º Electricista	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP

ÁREA DE DERECHO SOCIAL, VOLUNTARIADO Y POLÍTICAS INCLUSIVAS			
PROGRAMA 231: ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Asesor/a de la Mujer	1	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Trabajador/a Social	5(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a Social	5(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
Educador/a Escuela Infantil	4(*)	CICLO FORMATIVO SUPERIOR	OP/CON.OP
Aux Administrativo	3(2*)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Ordenanza	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Conserje	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
PROGRAMA 312: DROGODEPENDENCIA	Nº PUESTOS	TÍTULO	FORMA ACCESO
Trabajador/a Social	1(*)	TIT SUPERIOR/GRADO	OP/CON.OP
PROGRAMA 3373: JUVENTUD	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Documentalista	1(*)	TIT UNIVERSITARIA/GRADO	OP/CON.OP
Animador/a	1	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP
Capataz	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Conserje	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
ÁREA DE CIUDAD SOSTENIBLE			
PROGRAMA 151: URBANISMO	Nº PUESTOS	TITULO	FORMA ACCESO
Delineante	1	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
ÁREA DE CONCESIONES ADMINISTRATIVAS Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO			
PROGRAMA 3372: LAGO MARTIÁNEZ	Nº PUESTO	TITULO	FORMA ACCESO
Gerente	1	TIT UNIVERSIT/GRADO	OP/CON.OP
Encargado	1(1*)	BACHILLER/FPI	OP/CON.OP
Ayudante Servicio Eléctrico	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Taquillero/a	11(9**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Mozo de cabina	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Mozo de limpieza	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Vigilante	1	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Portero	1(**)	CERTIF ESCOLARIDAD	OP/CON.OP
Auxiliar	2(**)	GRADUADO ESCOLAR/ESO	OP/CON.OP

TOTAL 161

(*) Plazas vacantes ocupadas o no
(**) Plazas sin dotación presupuestaria"

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos."

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://puertodelacruz.sedelectronica.es>].

En Puerto de la Cruz, a 5 de febrero de 2020.

El Alcalde, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**EDICTO****868****16630**

Habiendo sido aprobado los Padrones Municipales de Contribuyentes referido al ejercicio 2019, por los conceptos de:

- IAE (Impuesto Sobre Actividades Económicas) Ejercicio 2019.

Quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de un mes, contando a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de realizar las posibles reclamaciones.

En caso de no presentarse reclamaciones en dicho plazo, se entenderá aprobado definitivamente.

El periodo voluntario de cobranza se fija en dos meses a partir del 20 de febrero de 2020.

Los contribuyentes podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal de impuestos durante dicho plazo. Así mismo se advierte a los contribuyentes que pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de entidades bancarias, cumplimentando la correspondiente autorización de un impreso que se facilitará en cualquiera de las oficinas bancarias.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con las disposiciones establecidas en el vigente reglamento de Recaudación.

Valle Gran Rey, a 6 de febrero de 2020.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****869****16697**

Aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía nº 102, de fecha 29 de enero de 2020, el Padrón Fiscal para la Exacción de la Tasa por Prestación de Servicio del Cementerio Municipal, ejercicio 2020, por Resolución nº 101, de 29 de enero de 2020, el

Padrón Fiscal para la Exacción de la Tasa por Prestación de Servicio del Nuevo Cementerio Municipal, ejercicio 2020, por Resolución nº 104, de 29 de enero de 2020, el Padrón para la Exacción de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público, ejercicio de 2020, y por Resolución nº 103, de 29 de enero de 2020, el Padrón para la exacción de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las Aceras y Reservas de la Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada de Vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, ejercicio 2020, se exponen al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados podrán examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Gestión de Tributos y presentar cuantas reclamaciones estimen procedentes, significando que resultará definitivamente aprobado de no presentarse reclamaciones.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación de los mismos en período voluntario.

Plazo de ingreso: desde el día siguiente al de la terminación del plazo de exposición pública hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Modalidad de ingreso: la recaudación se realizará mediante ingreso por recibo.

Lugares, días y horas de ingreso: en la Oficina de Recaudación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes.

Advertencia: transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Recursos: contra la liquidación tributaria, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de terminación del plazo de ingreso en período voluntario, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro.

Contra la denegación del Recurso de Reposición, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, si la resolución fuese tácita, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, en la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Villa de Breña Baja, a 7 de febrero de 2020.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

870

18618

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria el día 7 de febrero de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villa de Buenavista del Norte, a 10 de febrero de 2020.

El Alcalde, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Alcaldía

Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

ANUNCIO

871

16075

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de la Villa de La Orotava se ha acordado en sesión ordinaria, de fecha 28 de enero de 2020, la aprobación inicial de Ordenanza reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de La Orotava.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de treinta (30) días, desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**INDICE**

Capítulo 1 Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto y fines
- Artículo 2. Glosario
- Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo
- Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo
- Artículo 5. Principios generales
- Artículo 6. Responsables de la aplicación de la Ordenanza

Capítulo 2 Derechos y deberes

- Artículo 7. Derechos de los ciudadanos/as en el ámbito de la administración electrónica.
- Artículo 8. Deberes de los ciudadanos/as en el ámbito de la administración electrónica.
- Artículo 9. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.
- Artículo 10. Sistema de garantía de los derechos y deberes

Capítulo 3 Canales de acceso electrónico al sector público municipal

- Artículo 11. Portal de Internet
- Artículo 12. Sede electrónica
- Artículo 13. Registro electrónico único
- Artículo 14. Oficinas de asistencia en materia de registros
- Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

Capítulo 4 Procedimiento administrativo electrónico

Sección 1 Identificación y firma

- Artículo 16. Sistemas de identificación de los ciudadanos/as.
- Artículo 17. Sistemas de firma de los ciudadanos/as.
- Artículo 18. Medios para la acreditación de la representación
- Artículo 19. Sistemas de identificación y firma para la autenticación de la competencia y la firma de la Administración municipal
- Artículo 20. Política de firma

Sección 2 Disposiciones sobre tramitación electrónica del procedimiento

- Artículo 21. Punto de acceso general electrónico
- Artículo 22. Notificación electrónica
- Artículo 23. Notificación administrativa dirigida a otras administraciones
- Artículo 24. Práctica de la notificación
- Artículo 25. Comunicaciones y declaraciones responsables

Sección 3 Documentos, expedientes y archivo electrónicos

- Artículo 26. Documentos electrónicos
- Artículo 27. Expedientes electrónicos
- Artículo 28. Constancia de actos, acuerdos y resoluciones
- Artículo 29. Copias electrónicas
- Artículo 30. Archivo electrónico y sistema de gestión documental

Capítulo 5 Funcionamiento electrónico de los órganos municipales y en materia de participación ciudadana

- Artículo 31. Órganos de gobierno municipal
- Artículo 32. Funcionamiento electrónico de los órganos colegiados
- Artículo 33. Participación ciudadana a través de medios electrónicos

Capítulo 6 Gobernanza del procedimiento administrativo electrónico

- Artículo 34. Simplificación del procedimiento administrativo
- Artículo 35. El Registro de procedimientos municipales
- Artículo 36. Garantías y medidas de seguridad del Archivo electrónico

- Disposición adicional primera. Creación de otras sedes electrónicas.
- Disposición adicional segunda. Adhesión a plataformas y servicios de otras administraciones.
- Disposición adicional tercera. Formación y asistencia
- Disposición adicional cuarta. Promoción de la Ordenanza
- Disposición adicional quinta. Apoyo y asistencia a personas y entidades obligadas
- Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los procedimientos administrativos.
- Disposición transitoria segunda. Aplicación progresiva según disponibilidad
- Disposición derogatoria única. Derogación normativa
- Disposición final primera. Despliegue de la ordenanza
- Disposición final segunda tercera. Entrada en vigor

Preámbulo

El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava reconoce los cambios profundos que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la vida cotidiana de las personas, en su entorno social y laboral, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Los poderes públicos, cada uno en el ámbito de sus competencias pero con una acción necesariamente coordinada, deben acompañar y promover el desarrollo de este nuevo marco social, garantizando los derechos ciudadanos y la cohesión social. Asimismo, las administraciones públicas deben actuar como agentes dinamizadores de la utilización de las tecnologías entre los ciudadanos y ciudadanas dentro de la Administración misma, aprovechando todo el potencial que tienen para mejorar el servicio que se les ofrece y para transformar su gestión.

En este sentido, en el año 2012, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava aprobó la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, que permitió a la corporación profundizar, de manera significativa, en la adaptación de su actividad a los nuevos desafíos, introduciendo de manera progresiva las nuevas tecnologías y sus potencialidades permitiendo la implantación decidida y eficiente del servicio público mediante la utilización de los medios electrónicos.

En los últimos años, esta ordenanza ha permitido desplegar un conjunto de servicios a la ciudadanía canalizados a través de medios electrónicos, y ha permitido al Ayuntamiento acercarse a las personas a través de estos medios. De todos modos, en este tiempo se han producido avances adicionales, que ofrecen nuevas posibilidades para una Administración más ágil y sistemática, así como más segura, que desbordan las previsiones de la ordenanza de 2011. El aumento de la difusión de terminales y dispositivos móviles entre la ciudadanía, así como la proliferación en el sector privado de modalidades de relación telemática, ha dado lugar a unos ciudadanos/as cada vez más preparados/as y habituados/as, que demanda la interacción telemática con las administraciones.

Este proceso modernizador ha afectado, paralelamente, al resto de administraciones públicas, que también están más preparadas para la relación telemática y han desplegado sistemas y plataformas para la interoperabilidad y el intercambio de datos de manera eficiente y segura. Este potencial de colaboración interadministrativa obliga a considerar la gestión electrónica de la Administración municipal en un marco interdependiente.

Finalmente, la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha consolidado todos estos cambios en un nuevo modelo de gestión pública, que se apoya fundamentalmente en un modelo electrónico. Este cambio normativo constituye una oportunidad para el Ayuntamiento de La Orotava, no sólo para conseguir que los medios electrónicos se conviertan en el canal habitual para relacionarse con los ciudadanos y ciudadanas, sino también para aprovecharlos para lograr una organización más proactiva y eficiente.

Por lo tanto, la aprobación de esta nueva ordenanza permite dotarse de una norma propia que concrete cómo se aplican estos cambios en el Ayuntamiento de La Orotava y consolidar la Administración electrónica, reforzando los derechos de los/as ciudadanos/as en un contexto de seguridad jurídica, eficiencia administrativa e innovación pública. Para potenciar el uso aún más intenso de las tecnologías en las relaciones de las personas y las empresas con el Ayuntamiento, y facilitar el pleno aprovechamiento de sus beneficios, es necesario que el consistorio se dote de un instrumento normativo que determine los derechos y deberes de los ciudadanos/as en este ámbito; regule las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de los medios electrónicos en las relaciones con la ciudadanía, y establezca los principios generales de actuación de la Administración municipal en esta materia, sobre todo el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y los procedimientos administrativos cuya competencia corresponde al Ayuntamiento. Asimismo, la norma debe dar plena seguridad jurídica, así como agilidad y eficacia, a la actuación que han hecho y hacen todos los servicios municipales para facilitar, a través de internet y de los canales telemáticos en general, servicios de información, consulta, tramitación y participación.

La norma debe preservar y potenciar en lo posible los elementos propios del modelo de desarrollo de la Administración electrónica en la Villa de La Orotava, como la orientación de servicio a los ciudadanos/as y, en particular, a los usuarios y usuarias habituales de internet y de los canales telemáticos en general; la agilidad y la descentralización en la gestión del medio; la integración con las bases de datos y las aplicaciones corporativas; la plena utilización del potencial de la tecnología, y, muy especialmente, la ambición de tener un nivel muy elevado de aceptación y de utilización por parte de la ciudadanía y las empresas.

Desde un punto de vista general, el fundamento jurídico de esta ordenanza hay que encontrarlo, por un lado, en el mandato que impone a las administraciones públicas el artículo 103.1 de la Constitución, que vincula la legitimidad en el ejercicio de las potestades administrativas a los principios de servicio objetivo del interés general y, por otro parte, en los principios definidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y, en el ámbito local, en el artículo 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, de eficiencia, servicio a los ciudadanos y ciudadanas, eficacia, coordinación, transparencia y participación, y en las normas relativas al uso de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo que recoge la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los diferentes principios y normas previstos ya habían sido objeto de desarrollo con el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que son tenidos en cuenta en esta ordenanza.

El artículo 18.4 de la Constitución Española dispone que “la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos”, rigiéndose la actuación del sector público municipal por los principios generales previstos en la legislación vigente y por otros principios supletorios, entre los que se encuentra el principio de respeto a los derechos de los ciudadanos/as, en particular, el derecho a la protección de datos de carácter personal en el reciente marco establecido en el Reglamento 2016/679, el Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta a la protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En cuanto al ordenamiento jurídico local, esta ordenanza se aprueba en uso de la potestad de autoorganización reconocida a las entidades locales territoriales, concretamente a los municipios, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su artículo 4.

Asimismo, el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno local, establece que, las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La plena incorporación de los medios electrónicos en la actividad administrativa se hace mediante la disposición de los contenidos de la presente ordenanza en seis capítulos seguidos de disposiciones transitorias y adicionales.

El capítulo 1 es consagrado a la enunciación del objeto de la ordenanza y, asimismo, de su ámbito subjetivo y objetivo. Finalmente, se contienen los principios generales que permitirán una mejor aplicación de la ordenanza y los responsables de esta aplicación.

El capítulo 2 trata de los derechos y deberes de la ciudadanía en sus relaciones con el sector público municipal cuando se desarrollen por medios electrónicos, incluyendo los supuestos en los que hay obligación de hacerlo. También se regula el sistema de garantía de los derechos y deberes a través del aviso legal.

Seguidamente, en el capítulo 3, se tratan los instrumentos fundamentales para el acceso electrónico a las administraciones públicas: el Portal de internet, la Sede electrónica, el Registro electrónico único, la Oficina de asistencia en materia de registros, el Tablón de edictos electrónico.

La actualización del contenido de algunos de estos elementos, así como la incorporación de otros, mejora la eficiencia administrativa, y, al mismo tiempo, debe permitir una gestión íntegramente electrónica de las tareas de información y comunicación con los ciudadanos/as para la gestión de las actuaciones administrativas.

La gestión electrónica de los procedimientos administrativos se analiza en el capítulo 4. Esta ordenanza mejora y da cabida a la totalidad de los sistemas de firma existentes. La existencia de diferentes iniciativas en el ámbito de los sistemas de identificación y firma no criptográficos debe permitir al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava adaptar los servicios y procedimientos a las tecnologías más eficientes, y desplegar la Administración electrónica en las mejores condiciones posibles de cara a los ciudadanos/as. En este sentido, toma una relevancia especial la política de firma como instrumento para determinar el procedimiento y los criterios para incorporar estos sistemas y la manera en que se debe proceder para aplicar las normas vigentes en materia de seguridad. Por otra parte, se recoge el derecho de los ciudadanos/as a disponer de un espacio personalizado en que puedan relacionarse electrónicamente con el sector público municipal y a ser informados de todos los asuntos de su interés. Específicamente, se prevé la definición de la práctica de la notificación, que será preferentemente electrónica en las personas físicas y ya únicamente en este apoyo en las personas jurídicas y entidades. Finalmente, se recogen las directrices generales del ámbito de la gestión documental, en el que explicita el modelo que sigue el Ayuntamiento de La Orotava en la gestión de documentos y expedientes electrónicos y el sistema de archivo que garantiza la correcta gestión y conservación a largo plazo.

El capítulo 5 incluye diferentes aspectos organizativos del Ayuntamiento que, aprovechando las ventajas que ofrecen las nuevas tecnologías, le permiten hacer frente a los requerimientos de esta ordenanza en diferentes ámbitos, como son el de la toma de decisiones a través de los órganos colegiados y el de la participación ciudadana.

El capítulo 6, relativo a la gobernanza del procedimiento administrativo electrónico, regula los criterios para la simplificación del procedimiento administrativo, el establecimiento de un registro de procedimientos municipales y la seguridad de la información electrónica.

Finalmente, las disposiciones adicionales y transitorias reúnen varias normas complementarias a fin de permitir la adaptación de la organización y los procesos del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava a las obligaciones establecidas en la presente ordenanza. Asimismo, faculta a los órganos competentes para la adhesión a los diferentes servicios y plataformas de administraciones de nivel superior, con la condición de que, una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes, se asegure la capacidad para dar pleno cumplimiento a esta ordenanza.

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y fines

1. Esta ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Villa de La Orotava y de sus organismos y entidades dependientes para facilitar la consecución más eficaz de los principios de simplificación, transparencia, proximidad y servicio efectivo a la ciudadanía, la tramitación del procedimiento administrativo municipal y la participación ciudadana por estos medios.

2. Esta ordenanza tiene como finalidades:

a) Reforzar los derechos y facilitar el cumplimiento de los deberes que deben regir las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos/as con el sector público municipal de La Orotava.

b) Ampliar los principios generales para el desarrollo de la Administración electrónica, la transparencia y la participación por medios electrónicos en el ámbito del sector público municipal de la Orotava.

c) Incorporar a los procedimientos administrativos las mejoras que aporta el uso de medios electrónicos.

d) Establecer un modelo de gestión pública basado en el uso eficiente de los datos y los medios tecnológicos del sector público municipal, con la vocación de reducir las cargas administrativas que pesan sobre las personas y las empresas.

Artículo 2. Glosario

A los efectos de esta ordenanza, se entiende por:

a) Información pública: Conocimiento constituido a partir de datos y documentos, cualquiera que sea su formato o apoyo, que están a disposición de alguno de los sujetos descritos en el ámbito de aplicación de esta ordenanza y que hayan sido producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones.

b) Transparencia: Acción proactiva de la Administración de dar a conocer, con carácter permanente y actualizado, la información relevante relativa a sus ámbitos de actuación, mediante los instrumentos de difusión que permitan a los ciudadanos acceder ampliamente y fácilmente y faciliten su participación en los asuntos públicos.

c) Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y, por tanto, de los procedimientos a los que éstos apoyan, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información, documentación y conocimiento entre ellos, a fin de ahorrar que la ciudadanía aporte datos y documentación que ya están en poder de la Administración.

d) Portal de internet: Es un espacio en internet a través del cual la ciudadanía puede acceder telemáticamente a varios canales de divulgación de información desplegados por el Ayuntamiento, incluida la Sede electrónica.

e) Sede electrónica: Una sede electrónica es un sitio web que está a disposición de la ciudadanía en Internet y del cual es titular una administración pública encargada de gestionarlo y administrarlo, por medio del cual la ciudadanía y las empresas pueden acceder a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la Administración de la Comunidad Autónoma en cualquier momento y ahorrando tiempo.

f) Punto de acceso general electrónico: Portal de que permite a los interesados en un procedimiento administrativo acceder a las notificaciones y a toda la información relativa al mismo y que posibilita a la Administración a cumplir su obligación de facilitar copias de los documentos mediante la puesta a disposición de las mismas en el portal. En el punto de acceso general se unifican todas las notificaciones de cualquier Administración Pública puestas a disposición del ciudadano.

g) Sistema de atención multicanal: Los ciudadanos y las ciudadanas puede participar en los trámites municipales o acceder a información de la ciudad y de sus expedientes administrativos por varios canales, tanto remotos (teléfono, redes sociales, aplicaciones de mensajería a través del móvil, web, aplicaciones móviles) como presenciales. Estos canales están interrelacionados de tal manera que un trámite se puede iniciar por un canal y terminar o hacer seguimiento por otro, por lo que constituye un único sistema de atención que se ofrece a través los diversos medios.

h) Registro de procedimientos municipales: Repositorio de conocimiento completo que incluye todos los procedimientos administrativos que corresponden a las competencias y funciones de la

Administración municipal, los que no se pueden desplegar sin que antes se hayan incorporado al Registro. Sirve de guía a los usuarios/as y aplicaciones para efectuar de manera garante y legal las secuencias de operaciones y decisiones que forman el ciclo de vida completo de un procedimiento determinado.

e) Catálogo de documentos de trámites: Herramienta vinculada al Registro de procedimientos municipales que establece qué documentos son susceptibles de ser incorporados a un expediente electrónico de acuerdo con la su tipología.

Artículo 3. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta ordenanza se aplica al sector público municipal, que, a sus efectos, comprende:

a) La Administración municipal, que está integrada por:

1º Los órganos de gobierno y administrativos del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, así como las personas que son adscritas.

2º Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales municipales, así como cualquier organismo público y entidad de derecho público vinculado o dependiente del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, incluidos los correspondientes órganos de gobierno y administrativos, así como las personas que están adscritas.

En relación con los consorcios voluntarios vinculados al Ayuntamiento, esta ordenanza les es de aplicación, como integrantes de la administración municipal, en los términos que determinen los convenios o las normas que regulen su relación con el Ayuntamiento.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de La Orotava o de los organismos públicos y entidades incluidos en el apartado anterior, que están sujetas a lo dispuesto en las normas de esta ordenanza que se refieran específicamente, y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas, los correspondientes órganos de gobierno y administrativos, así como las personas que están adscritas.

c) Las empresas prestadoras o concesionarias de servicios públicos municipales, que están sujetas a lo disponen las normas de esta ordenanza cuando así lo disponga el título concesional o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava y con los ciudadanos/as, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia, y en todo lo que se relacione o derive de la prestación de los servicios mencionados, los correspondientes órganos de gobierno y administrativos, así como las personas que están adscritas.

2. Esta ordenanza es aplicable, asimismo, a los ciudadanos/as, que incluye cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, cuando utilicen, o sean susceptibles de utilizar, medios electrónicos en sus relaciones con la Administración municipal en los términos legalmente establecidos.

Artículo 4. Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta ordenanza regula las actuaciones en que participe el sector público municipal, y concretamente las siguientes:

a) Las relaciones con los ciudadanos/as que tengan carácter jurídico.

b) La tramitación del procedimiento administrativo por parte de los órganos del Ayuntamiento.

c) La relación administrativa que se establece con otras administraciones públicas.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración municipal en el ejercicio de sus potestades y funciones.

2. Los principios generales contenidos en esta ordenanza son también aplicables a las comunicaciones con la ciudadanía no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, como la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la formulación de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. Esta ordenanza también regula el acceso de los ciudadanos/as a los servicios electrónicos mediante un sistema de atención multicanal que pone a disposición de la ciudadanía:

a) Información de procedimientos y trámites municipales.

b) Medios para la tramitación electrónica y asistencia en la utilización de estos medios.

c) Información referente a su relación jurídica con el sector público municipal, tales como, sin carácter exhaustivo, los expedientes, los trámites, el registro y las notificaciones que les afectan.

El sistema multicanal incluye, como mínimo, los siguientes medios:

a) El Punto de acceso general electrónico, situado en la Sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava y de las entidades públicas identificadas en el artículo 3.

b) Los canales de tramitación electrónica necesarios, de acuerdo con las particularidades de cada procedimiento administrativo, que siempre son accesibles desde la Sede electrónica.

c) Las oficinas de atención en materia de registros, que ponen a disposición de los ciudadanos/as, de manera libre y gratuita, los medios e instrumentos necesarios para ejercer los derechos reconocidos en esta ordenanza, sobre los que el personal de estas oficinas ofrece asistencia y orientación cuando sea oportuno.

d) Los servicios de atención telefónica que, atendiendo a los criterios de seguridad y protección de datos y las posibilidades técnicas, facilitan a los ciudadanos/as el acceso a las informaciones y los servicios electrónicos referidos anteriormente.

Artículo 5. Principios generales

La actuación del sector público municipal, a través de los medios electrónicos, se rige por los principios generales previstos en la legislación vigente y los principios siguientes:

a) Principio de simplificación administrativa. El sector público municipal debe reducir los trámites, tiempo y plazos los procedimientos administrativos con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a las personas a través del uso de los medios electrónicos.

b) Principio de impulso de medios electrónicos en relación con los sujetos no obligados. El sector público municipal debe impulsar el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades en las relaciones con las personas que no tengan la obligación de utilizar los medios electrónicos de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.

c) Principio de intermodalidad de medios. Las aplicaciones y los sistemas de información deben permitir que los interesados y las interesadas que no estén obligadas a utilizar los medios electrónicos puedan cambiar el canal a través del cual se relacionan con el sector público

municipal asegurando la integridad y la seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. En ningún caso la opción de estas personas de usar o no los medios electrónicos o de cambiar el canal durante la tramitación de un procedimiento administrativo puede implicar restricciones o discriminaciones en el acceso electrónico al sector público municipal o en la gestión de cualquier trámite del procedimiento administrativo en que estén interesadas.

d) Principio de proporcionalidad. El sector público municipal sólo debe exigir las medidas adecuadas a la naturaleza y las circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones y debe evitar que la garantía de la seguridad de las transacciones dificulte el acceso electrónico.

e) Principio de neutralidad tecnológica. La realización de las actuaciones reguladas en esta ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, debe hacerse de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes. El sector público municipal debe promover el uso del software de código abierto así como la reutilización de sus datos, y debe velar por la adecuación al uso social de la tecnología.

f) Principio de trazabilidad. El sector público municipal velará por que en el diseño y la adopción de sistemas y aplicaciones las actuaciones por medios electrónicos puedan ser imputadas, de acuerdo con las especificaciones del Esquema Nacional de Seguridad.

g) Principio de la calidad de la información y los servicios electrónicos. El sector público municipal debe garantizar la disposición de información completa, actualizada, bien organizada, clara y comprensible, y disponible para los ciudadanos/as. La aplicación de las técnicas de gestión documental debe permitir conservar los documentos y garantizar su integridad e interoperabilidad, así como la trazabilidad de las actuaciones y la autenticación del ejercicio de la competencia. Con este fin, debe impulsar mecanismos para garantizar la calidad de la información y los servicios.

h) Principio de responsabilidad. El sector público municipal es responsable de la veracidad y autenticidad de la información pública difundida y de la calidad de los servicios ofrecidos a través de medios electrónicos de acuerdo con lo prevé la legislación vigente.

e) Principio de respeto a los derechos de los ciudadanos, en particular el derecho a la protección de datos de carácter personal.

Artículo 6. Responsables de la aplicación de la ordenanza

1. Las personas titulares de las unidades encargadas de los ámbitos organizativos y, en su caso, los y las responsables políticos locales de cada entidad del sector público municipal, son responsables del cumplimiento los deberes y las obligaciones establecidas en esta ordenanza.

Capítulo 2

Derechos y deberes

Artículo 7. Derechos de los ciudadanos/as en el ámbito de la Administración electrónica.

1. Los ciudadanos y ciudadanas tiene los derechos enunciados por la normativa estatal y autonómica en sus relaciones a través de medios electrónicos con el sector público municipal, incluidos los derechos a hacer propuestas de actuación o mejora y sugerencias, ya participar en la elaboración de iniciativas normativas y en el diseño y la evaluación de las políticas públicas del sector público municipal. Estos derechos se ejercen a través de los canales electrónicos que el sector público municipal ponga a su disposición.

2. En especial, esta ordenanza garantiza los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder y utilizar los servicios de la Administración electrónica, con independencia de las herramientas tecnológicas empleadas, en condiciones de seguridad técnica y jurídica.
- b) Derecho a recibir información pública de calidad, pertinente, accesible, actualizada y comprensible por medios electrónicos.
- c) Derecho de acceso a la información pública, ya recibir toda la información necesaria para poder ejercerlo.
- d) Derecho a conocer las modalidades, los soportes o los formatos en los que la información está disponible o el formato en que se conserva la información.
- e) Derecho a recibir información relativa a la identificación del órgano o la unidad responsable de la información sobre el que se ejerce el derecho de acceso.
- f) Derecho a disponer, siempre que sea posible, de la información pública en formato abierto y legible por máquina, conjuntamente con sus metadatos, con el nivel más elevado de precisión y desagregación, para su reutilización, comercial o no comercial, en los términos previstos en la normativa vigente sobre reutilización de la información del sector público.
- g) Derecho a recibir información y asesoramiento sobre los aspectos técnicos y jurídicos del uso de los medios electrónicos y las condiciones de funcionamiento, acceso y reutilización de la información y los servicios electrónicos.
- h) Derecho a acceder a su información, ya conocer el uso que ha hecho el personal municipal que haya tenido acceso, en los términos previstos en la normativa sobre transparencia y protección de datos.
- e) Derecho a no tener que aportar ningún documento que haya previamente presentado en el Ayuntamiento, haya sido emitido por otra Administración pública o ya se haya presentado previamente a otra Administración pública, en función del desarrollo del marco de interoperabilidad que haya llevado a cabo la Administración emisora o depositaria, y siempre que los documentos no se hayan eliminado de acuerdo con los criterios de conservación de la documentación pública.

Artículo 8. Deberes de los ciudadanos/as en el ámbito de la Administración electrónica

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el sector público municipal, ya fin de garantizar el buen funcionamiento y la gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración electrónica, la actuación de los ciudadanos/as ha de respetar los deberes siguientes:

- a) Deber de actuar de buena fe, evitando el abuso en el acceso a la información y en el uso de los servicios y procedimientos de la Administración electrónica.
- b) Deber de facilitar información veraz, completa y actualizada, adecuada a las finalidades para las que se solicita, así como responsabilizarse de la veracidad de los documentos que aporte.
- c) Deber de custodiar los elementos identificadores personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos.
- d) Deber de respetar las condiciones de uso de la información difundida.

2. Cada entidad del sector público municipal debe velar por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo prevé la normativa aplicable y las previsiones de esta ordenanza.

Artículo 9 .Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.

1. Están obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal, de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas o entidades que se identifican a continuación:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Las personas que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera la colegiación obligatoria, para los trámites y las actuaciones que lleven a cabo con la Administración municipal en ejercicio de la actividad profesional mencionada. En todo caso, dentro de este colectivo se entienden incluidos los notarios y las notarias y los registradores y las registradoras de la propiedad y mercantiles.

d) Las personas que representen una persona interesada en un procedimiento que esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) El personal al servicio de cada entidad que integra la Administración municipal, para los trámites y las actuaciones que efectúen con ella por razón de su condición, en los términos que determine cada entidad.

2. También están obligadas a la relación electrónica con el Ayuntamiento las personas físicas que actúen como mandatarios o representantes de otras personas, cuando ejerzan este mandato en el marco de su actividad económica o profesional, en relación con cualquier trámite para el que el Ayuntamiento haya desplegado el servicio de acceso electrónico, así como para la presentación de documentos dirigidos a cualquier otra administración.

3. Las entidades del sector público municipal también pueden establecer convenios con entidades que representen colectivos de personas o profesionales, a fin de regular el uso por parte de estos colectivos de los medios electrónicos en sus relaciones.

Artículo 10. Sistema de garantía de los derechos y deberes

1. El sector público municipal debe incluir, tanto en la Sede electrónica como en el Punto de acceso general electrónico, así como en los diferentes canales de tramitación creados al efecto, un aviso legal en que se comuniquen las condiciones de funcionamiento.

2. El aviso legal informará a las personas usuarias sobre la disponibilidad de la información y los servicios; la su calidad y accesibilidad; la política de seguridad; la política de protección de los datos personales; la política de galletas (*cookies*); la responsabilidad por la información y los servicios prestados; las condiciones para la reutilización de la información difundida y el régimen de propiedad intelectual aplicable.

3. El aviso legal debe estar redactado en un lenguaje fácilmente inteligible.

4. Las personas usuarias de los portales y las aplicaciones electrónicas pueden presentar sus sugerencias y quejas en relación con su funcionamiento a través de los canales telemáticos previstos al efecto, o bien pueden dirigirse a la oficina de asistencia en materia de registros.

Capítulo 3

Canales de acceso electrónico al sector público municipal

Artículo 11 .Portal de internet

1. El Portal de internet es el espacio de divulgación a través del cual los ciudadanos/as pueden acceder a:

a) La Sede electrónica.

b) La información elaborada por el sector público municipal, además de la que ya dispone, como consecuencia de su actividad o del ejercicio de sus funciones.

c) La información municipal de interés general.

2. La información pública que se difunde a través del Portal de internet debe ser actualizada, objetiva, útil y accesible, y debe identificar el órgano responsable de la difusión de información que debe velar para que se cumpla lo establecido en este artículo.

3. Se establece como dirección web del Portal de Internet el siguiente:

<http://www.laorotava.es>

Artículo 12. Sede electrónica

1. La sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía y las empresas, la titularidad, gestión y administración de la que corresponden al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava en el ejercicio de sus competencias.

2. La sede electrónica debe estar disponible por medio de las redes de telecomunicaciones a través del enlace disponible desde el Portal de internet.

3. En la Sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava hay:

a) La relación de procedimientos y trámites, la información que les caracteriza, así como su acceso directo.

b) El Punto de acceso general electrónico.

c) El acceso al Tablón de edictos electrónico.

d) En el tablón edictal electrónico se publican los anuncios sobre la oferta pública de empleo en el ámbito de la Administración municipal. La información relativa a la misma se encuentra publicada en <https://www.laorotava.es/es/empleo-publico>.

e) La información sobre la contratación pública municipal y el acceso al perfil del contratante municipal.

f) La información sobre el Registro electrónico único, las oficinas de asistencia en materia de registros, los horarios y su normativa.

g) El acceso a la posibilidad de formular quejas y sugerencias.

h) Otros usos, como la firma y verificación de documentos electrónicos.

e) El acceso a los servicios electrónicos del resto de organismos y entidades del sector público municipal.

j) Información sobre protección de datos de carácter personal.

k) Registro de apoderamientos.

4. Cuando por razones técnicas se prevea que la Sede electrónica no debe estar operativa, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava anunciándolo con el máximo de antelación posible a la misma Sede y por los canales alternativos de consulta existentes.

5. Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario de la Sede electrónica, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava puede determinar la ampliación de los plazos no vencidos, y, tan pronto como técnicamente sea posible, a publicar en la Sede tanto la incidencia técnica producida como la ampliación concreta del plazo no vencido, y, en su caso, los sistemas alternativos que se puedan utilizar. La impresión del mensaje que se visualice debe servir de constancia documental de la incidencia.

6. Corresponde a la Alcaldía regular por decreto la ubicación y el funcionamiento concreto de la Sede electrónica.

7. Se establece como dirección web de la sede electrónica la siguiente:

<https://laorotava.sedelectronica.es>

Artículo 13. Registro electrónico único

1. Mediante esta ordenanza se regula el funcionamiento del Registro electrónico único de la Administración municipal. El acceso a este registro se hace, principalmente, a través de los trámites del Ayuntamiento de La Villa de La Orotava.

2. El órgano o la unidad responsable de la gestión del Registro electrónico único es la Secretaría General de la Ayuntamiento de la Orotava.

3. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos y han indicar un número, el epígrafe expresivo de su naturaleza, la fecha y la hora en que se presente el documento, la fecha del día en que se produzca el asiento, la identificación de la persona interesada, el órgano administrativo remitente, si procede, y la persona u órgano administrativo al que se envía y, en su caso, la referencia al contenido del documento que se registra. Siempre que sea posible, se debe asociar el documento recibido (o saliente) al expediente administrativo electrónico al que se incorpora (o que lo genera).

4. El Registro electrónico único emitirá automáticamente un recibo, que debe incluir la fecha y la hora de presentación y el número de entrada en el registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, la acompañen, que garantice la integridad y la no repudiación.

5. La no emisión del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia en la transmisión, implica que no se ha producido la recepción.

6. El Registro electrónico único debe cursar los documentos a las personas destinatarias y en las unidades administrativas correspondientes sin dilación.

7. El Registro electrónico único debe ser plenamente interoperable e interconectado con los registros electrónicos de las otras administraciones públicas.

8. Cuando, por razones técnicas, se pueda prever que el Registro electrónico único no puede estar operativo, se ha anunciar a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación se puede, en cualquier momento previo a su vencimiento, ampliar el plazo para la presentación de escritos y documentos de manera expresa. En todo caso, en la Sede electrónica correspondiente se informará sobre la suspensión temporal del servicio, la previsión de su duración y, en su caso, la adopción de medidas correctivas de la situación.

9. Los documentos que se presenten de manera presencial o por correo, ya sea certificado o no, ante la Administración municipal en soporte papel deben ser digitalizados por las oficinas de asistencia en materia de registros, y registrados. Estas copias electrónicas incorporan las medidas de seguridad apropiadas, según lo establecido por las disposiciones sobre digitalización de documentos que apruebe el Ayuntamiento. Una vez registrados, los documentos originales serán devueltos al interesado en el plazo más breve posible, sin perjuicio de los casos en que la norma determine que la Administración debe custodiar los documentos presentados o que sea obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

10. No producen efectos jurídicos la presentación en el registro de:

a) La documentación o información el régimen especial de las que establece otra forma de presentación.

b) Las solicitudes a través del canal presencial por parte de sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal. En estos casos, el órgano administrativo competente requerirá al interesado para que haga la enmienda a través de su presentación apropiada, y le advertirá que, si no atiende el requerimiento, la presentación no tendrá validez. A tal efecto, se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en que haya efectuado la subsanación correspondiente.

Artículo 14. Oficinas de asistencia en materia de registros

1. La Administración municipal, para garantizar que las personas se pueden relacionar a través de medios electrónicos, pone a disposición de la ciudadanía los medios electrónicos necesarios para la identificación, la emisión del consentimiento, la realización de solicitudes y pagos, así como de cualquier otro trámite administrativo a través de las oficinas de asistencia en materia de registros.

2. La Administración municipal, a través de las oficinas de asistencia en materia de registros, debe asistir los interesados que lo soliciten en el uso de los medios electrónicos.

En particular, las personas que no estén obligadas a disponer de medios electrónicos para la identificación o la firma electrónica, podrán participar directamente en el procedimiento administrativo electrónico a través de mecanismos que permitan acreditar su identidad y, en su caso, declaración de voluntad.

Alternativamente, la Administración municipal puede facilitar la intervención en el procedimiento a estas personas no obligadas a disponer de medios electrónicos mediante la asistencia del personal funcionario público habilitado al efecto, el cual puede firmar válidamente las solicitudes u otros documentos que se incorporen al procedimiento administrativo, previa autorización expresa de la persona interesada.

3. Las oficinas de asistencia en materia de registros son las encargadas de:

a) Dar apoyo y asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas interesadas que no tengan la obligación de utilizar los medios electrónicos.

b) Verificar la identidad del ciudadano/a mediante el documento de identificación correspondiente.

- c) Poner a disposición del ciudadano el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos, u otros medios de firma electrónica que haya establecido el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para este canal.
- d) Alternativamente a lo dispuesto en el apartado anterior, efectuar la identificación y firma electrónica a través de personal funcionario habilitado, en sustitución de la persona interesada, mediante el sistema de firma electrónica que haya establecido el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
- e) Entregar copias auténticas de los documentos públicos administrativos de la Administración municipal, siempre que sea posible, preferiblemente mediante actuación administrativa automatizada.
- f) Operar el Registro electrónico único cuando se tengan que registrar documentos recibidos en estas oficinas.
- g) Digitalizar como copia electrónica los documentos que se presenten de forma presencial ante la Administración municipal por una persona que no tenga la obligación de utilizar los medios electrónicos. Cuando la copia electrónica lo sea de un documento original en papel, tendrá el carácter de copia auténtica.
- h) Facilitar el acceso a la sede electrónica y en el Tablón de edictos electrónico.
- e) Acreditar el apoderamiento *apud acta* por comparecencia personal.
- j) Operar el Registro electrónico de apoderamientos.

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico

1. El Tablón de edictos electrónico es el medio para publicar los anuncios, los acuerdos, resoluciones y las comunicaciones que emite el sector público municipal en ejercicio de sus competencias de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias que así lo establezcan.
2. La publicación en el Tablón de edictos electrónico tiene la consideración de oficial y auténtica. El Tablón de edictos electrónico es único para todo el sector público municipal.
3. La publicación en el Tablón de edictos electrónico es previa y complementaria a la publicación de las notificaciones al Tablón Edictal único del *Boletín Oficial del Estado*.
4. Las notificaciones se hacen a través del Tablón de edictos electrónico en los casos siguientes:
 - a) Cuando los interesados sean desconocidas.
 - b) Cuando se ignore el lugar donde se ha de practicar la notificación.
 - c) Cuando se haya intentado la notificación en el domicilio de los interesados y no se haya podido practicar.
5. El acceso al Tablón de edictos electrónico no requiere ningún mecanismo de acreditación de la identidad del ciudadano o la ciudadana.
6. El Tablón de edictos electrónico se publica en la Sede electrónica. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava debe garantizar el acceso al Tablero en las oficinas de asistencia en materia de registros.

7. El Tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la legislación vigente.

8. El Tablón de edictos electrónico debe adoptar las medidas técnicas necesarias para proteger los derechos de las personas y, en particular, evitar que la información sea indexada o pueda ser localizada por terceras personas mediante buscadores y que los datos personales difundidos a través del Panel puedan ser objeto de tratamiento, tal y como recoge la legislación vigente en materia de protección de datos.

Capítulo 4

Procedimiento administrativo electrónico

Artículo 16. Sistemas de identificación de la ciudadanía

1. Para la identificación de los interesados se admiten los sistemas siguientes:

a) Sistemas de identificación basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

b) Sistemas de identificación basados en certificados reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

c) Sistemas de identificación no criptográficos. El uso de estos sistemas puede estar condicionado a la identificación previa de forma presencial o con otros sistemas fiables de identificación, en función de los requerimientos de seguridad de cada trámite.

d) Sistemas de identificación en movilidad. En caso de que se habilite el uso de estos sistemas, se informará suficientemente la ciudadanía sobre los requerimientos de identificación previa, así como las funciones habilitadas en los diferentes sistemas, plataformas o aplicaciones.

2. La Política de firma del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava puede establecer los términos y las condiciones para la validez de otros sistemas de identificación.

3. En todo caso, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava mantiene actualizada la información relativa a los sistemas que admiten para la identificación electrónica y los procedimientos para los que son admisibles, tanto en la Sede electrónica como en la información relativa a cada uno de los procedimientos.

Artículo 17. Sistemas de firma de los ciudadanos y ciudadanas.

1. Los sistemas de firma deben permitir acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados, así como la integridad e inalterabilidad de los documentos. Bajo estos principios, se admiten para la firma los mismos sistemas que admiten para la identificación, siempre que permitan dejar constancia de la declaración de voluntad de la persona interesada

2. Los interesados podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento:

a. Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos

en la "lista de confianza de prestadores de servicios de prestación de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b. Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2. En las oficinas de atención presencial se puede habilitar la utilización del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava establezca otros medios de firma electrónica para este canal.

3. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava mantiene actualizada la información relativa a los sistemas que admiten para la firma electrónica, y los procedimientos para los que son admisibles, tanto en la Sede electrónica como en la información relativa a cada uno de los procedimientos.

Artículo 18. Medios para la acreditación de la representación

1. Los interesados con capacidad de obrar pueden actuar a través de un o una representante, mediante un poder, que se puede otorgar para trámites específicos, o bien, de manera más amplia, para cualquier actuación administrativa

2. La acreditación de la representación puede hacerse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia y, en todo caso, a través de cualquiera de los siguientes medios:

a) Certificado digital calificado de representante que incluya la relación de representación que haya sido clasificado por el organismo de supervisión de la Administración General del Estado o conste en la Lista de confianza.

b) Inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, o de otra Administración.

c) Apoderamiento *apud acta* mediante comparecencia personal o electrónica ante la Oficina de asistencia en materia de registros o la Sede electrónica, respectivamente, con un sistema de identificación admitido por la Administración a estos efectos y de acuerdo con la Política de firma.

d) Otros sistemas que la Administración ponga a disposición de los ciudadanos/as.

3. El sector público municipal puede comprobar la veracidad de la relación de representación mediante la consulta a otros registros de apoderamientos, o puede solicitar a los interesados/as la presentación de documentos que la acrediten.

4. Corresponde al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava desarrollar un Registro electrónico general de apoderamientos, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que constarán al menos los apoderamientos de carácter general otorgados *apud acta* por el interesado, de manera electrónica o presencial, y la validación del poder. A este efecto, la Comisión de Gobierno puede regular la estructura, las responsabilidades y el funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos.

5. Alternativamente a lo dispuesto en el apartado 4, del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava se puede adherir a soluciones promovidas por otras administraciones públicas para resolver esta necesidad, siempre que cumplan los requerimientos legales y faciliten la interoperabilidad entre administraciones públicas.

Artículo 19. Sistemas de identificación y firma para la autenticación de la competencia y la firma de la Administración municipal

1. La actuación del personal al servicio de la Administración municipal y el funcionamiento de los sistemas informáticos debe autenticar el ejercicio de la competencia, mediante el uso de cualquiera de los sistemas siguientes:

a) Firma electrónica de la persona titular del órgano o empleada pública, basada en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Firma electrónica de la persona titular del órgano o empleada pública, basada en el uso de credenciales de identificación, combinados con los medios necesarios para asociar la identificación a una actuación o una declaración de voluntad.

2. La actuación administrativa automatizada permite la autenticación de la competencia mediante el uso de certificados digitales de sello electrónico que identifiquen el órgano actuante, siempre que se pueda garantizar la validación de los certificados. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de publicar en la Sede electrónica una relación de los sellos electrónicos empleados.

3. Alternativamente a lo dispuesto en el apartado 2, se pueden usar códigos seguros de verificación para autenticar los documentos generados en la actuación administrativa automatizada, y se debe garantizar, en todo caso, que estos documentos se pueden verificar, durante el plazo que se establezca, contra el sistema de verificación que se puede encontrar en la Sede electrónica.

Artículo 20. Política de firma

1. Corresponde al Ayuntamiento la aprobación y publicación de una Política de firma que establezca los criterios generales para la admisión de los sistemas de identificación y firma por medios electrónicos, tanto de los ciudadanos y ciudadanas como del personal al servicio de la Administración municipal.

2. De acuerdo con los criterios generales establecidos en la Política de firma, se determinarán los mecanismos de firma que deben usar los sistemas, los servicios administrativos y la ciudadanía en cada caso concreto. Asimismo, la Política de firma debe recoger los criterios generales para la generación, la validación, el sellado de tiempo y la conservación de las firmas electrónicas.

3. De acuerdo con la Política de firma se pueden aprobar prácticas de firma específicas para las diferentes actuaciones, sistemas o procedimientos

Sección 2

Disposiciones sobre tramitación electrónica del procedimiento

Artículo 21. Punto de acceso general electrónico

1. Los ciudadanos/as tiene derecho a disponer de un espacio personalizado de relaciones con el sector público municipal, que sea accesible desde la Sede electrónica, donde pueden acceder a los procedimientos, los expedientes, los documentos, las comunicaciones y las notificaciones de su interés, y que da cuenta de la trazabilidad de los documentos y procedimientos.

2. El acceso a información personal a través del Punto de acceso general electrónico requiere la identificación electrónica de la persona interesada, a través de los sistemas previstos en el artículo 17 de esta ordenanza.

Artículo 22. Notificación electrónica

1. El sector público municipal practica la notificación, de manera preferente, por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada esté obligada a recibirla por esta vía.
2. Las personas que no estén obligadas a la relación electrónica podrán solicitar, si así lo quieren, que este sea el canal de notificación para todas sus relaciones con el sector público municipal. Esta solicitud se puede anular en el momento que la persona lo desee. En ambos casos, el cambio de canal no afecta las notificaciones que ya hayan cursado, que se consideran correctamente emitidas tanto si lo fueron en el canal que estaba vigente en ese momento como si queda constancia de su eficacia.
3. Corresponde al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava constituir un registro de suscriptores de notificaciones electrónicas, de suscripción voluntaria por parte de la ciudadanía, al que dirigirá los avisos de las notificaciones electrónicas que el sector público municipal realice. Estos avisos no tienen efectos jurídicos y no sustituyen la práctica efectiva de la notificación.
4. El sector público municipal envía un aviso de la emisión de la notificación, mediante un mensaje al dispositivo electrónico o en la dirección electrónica que haya indicado el interesado en su solicitud, o, en caso que no se haya indicado, el dispositivo que conste asociado al interesado/a en las bases de datos del Ayuntamiento, siempre que no contravenga la regulación vigente en materia de protección de datos personales. Este aviso no contiene información sustancial sobre el contenido de la notificación, sino únicamente una referencia para su recuperación.
5. La emisión o recepción del aviso no es en ningún caso condición necesaria para la eficacia de la notificación.
6. El Ayuntamiento debe obtener evidencias electrónicas de todo el proceso de notificación, y las incorporará al expediente electrónico garantizando su integridad. El sistema de notificación permitirá el uso de sello de tiempo para garantizar la fecha y la hora de las actuaciones.
7. Las especificaciones técnicas y operativas de funcionamiento interno de la notificación electrónica se concretan a través de una instrucción.

Artículo 23. Notificación administrativa dirigida a otras administraciones

1. Cuando el sector público municipal notificará una actuación a otra administración pública española, lo hace, siempre que haya plataformas de interoperabilidad que lo faciliten, mediante la inscripción en el Registro electrónico único de la administración destinataria.
2. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava fomenta que las administraciones con las que se relacione el sector público municipal le remitan sus notificaciones administrativas también a través de la inscripción en el Registro electrónico único.

Artículo 24. Práctica de la notificación.

1. La notificación se crea de forma escrita y en soporte electrónico original, e incorpora los metadatos y los contenidos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. La notificación se pone a disposición de la persona interesada en el buzón de notificaciones electrónicas del Ayuntamiento, que debe ser, en todo caso, accesible a través del Punto de acceso general electrónico. Adicionalmente se remitirá un aviso al dispositivo electrónico o la dirección electrónica que se haya designado, de conformidad con el artículo 23.4.

3. En relación con las personas físicas que no estén obligadas a la relación electrónica con la Administración municipal ni la hayan solicitado, la notificación del acto se practica en el domicilio postal de que se tenga constancia, y se debe cumplir el procedimiento de notificación en papel de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 25. Comunicaciones y declaraciones responsables.

1. La Administración municipal potencia el uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas o posteriores al inicio de una actividad o al ejercicio de un derecho, a fin de simplificar las cargas administrativas que recaen en los ciudadanos/as y las empresas.

2. El contenido y la función de estos documentos, así como las posibles plantillas o modelos actualizados, se determinan, de forma individualizada, para cada procedimiento administrativo.

3. Del mismo modo, la Política de firma del Ayuntamiento determina la forma en que deben emitirse los otros requerimientos de seguridad de estos documentos.

Sección 3

Documentos, expedientes y archivo electrónicos

Artículo 26. Documentos electrónicos

1. Se considera documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Los documentos públicos electrónicos deben tener garantizadas la autenticidad y la integridad de los contenidos, y también la conservación de la apariencia y la funcionalidad, originales y, cuando proceda, su confidencialidad, durante el plazo que establece la normativa vigente en materia de archivos y documentos.

3. Los documentos deben incorporar metadatos, entendidas como cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con el fin de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad de los documentos.

4. El sector público municipal debe asegurar la posibilidad de transformar los documentos por razones tecnológicas, para adaptar el formato y la sintaxis informática a las necesidades de gestión y preservación establecidas por la normativa. El modelo de gestión de documentos electrónicos establece cómo se debe garantizar la integridad de los documentos resultantes de la transformación.

5. La firma electrónica y la gestión documental de los entornos cerrados de comunicaciones deben garantizar la seguridad de los datos, su origen y la autenticación del ejercicio de la competencia mediante el sistema de firma que se determine en cada momento, mediante convenio o las condiciones de prestación del servicio en cuestión.

Artículo 27. Expedientes electrónicos

1. El expediente administrativo está integrado por el conjunto ordenado de documentos y actuaciones correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el soporte y el tipo de información que contengan.

2. Los expedientes deben incorporar metadatos, entendidas como cualquier tipo de información en forma electrónica asociada al expediente, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con el fin de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad de los expedientes.

3. Una vez terminada la tramitación del procedimiento, el expediente electrónico se folia y cierra con un sello electrónico que se aplica sobre el índice de los documentos que contiene.

Artículo 28. Constancia de actos, acuerdos y resoluciones

1. Los actos de constatación de actuaciones propias que emite la Secretaría General de la corporación requieren únicamente la firma electrónica del secretario o secretaria o funcionario en quien delegue. Esta firma será suficiente para dar plena garantía de que el firmante o firmante del documento sobre el que se certifica está en ejercicio de su cargo y que su firma es auténtica, en los términos legalmente requeridos. Esto se aplica tanto a las certificaciones de actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, como las copias y certificaciones de los libros y documentos que haya en las dependencias municipales.

2. Los certificados de actos y documentos que emitan el resto de dependencias municipales deberán incorporar la firma del o la cabeza de la unidad o dependencia correspondiente, que asume la responsabilidad sobre la autenticidad del contenido.

Artículo 29. Copias electrónicas.

1. Los documentos digitalizados se firman de conformidad con los criterios establecidos en la Política de firma.

En todo caso, la digitalización de documentos ha de permitir la conservación.

2. Las copias electrónicas de documentos en soporte papel puede efectuarlas personal funcionario público habilitado, en el marco de un expediente administrativo del sector público municipal, o bien se pueden hacer mediante un proceso de actuación administrativa automatizada aprobado al efecto.

3. Las copias electrónicas deben incorporar los metadatos que acrediten el carácter de copia y que se visualicen cuando se consulta el documento y el sistema de firma que autentifique el ejercicio de la competencia.

4. Corresponde al Ayuntamiento establecer las metodologías y los sistemas de digitalización segura a través de una instrucción.

Artículo 30. Archivo electrónico y sistema de gestión documental

1. El Archivo electrónico del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava incluye el sistema de gestión documental y está formado por conjunto de componentes que permite el control adecuado de todos los documentos y expedientes electrónicos de la actuación administrativa desde su creación y tramitación y durante todo el tiempo necesario para su conservación.

2. El Archivo electrónico garantiza la integridad, la confidencialidad, la calidad, la protección, el acceso, la disponibilidad y la conservación de los documentos y expedientes.

3. El Archivo electrónico se constituye como un archivo único. Es de uso común y obligatorio para todas las dependencias de la Administración municipal y se podrán adherir el resto de los órganos del sector público municipal. La solución que adopten los órganos del sector público municipal no

adheridos debe permitir la disponibilidad de los expedientes y documentos electrónicos por parte del Archivo electrónico a fin de garantizar su preservación y el acceso.

4. La gestión y el archivo de los documentos municipales se rige por los principios determinados en la Política de gestión documental del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava y se lleva a cabo de acuerdo con los instrumentos, los roles y las responsabilidades que fija la misma instrucción.

5. El Modelo de gestión de documentos electrónicos es la herramienta que unifica y normaliza la gestión de los documentos electrónicos.

6. El Modelo de gestión de documentos electrónicos se fundamenta en el análisis documental del procedimiento previo a la incorporación de los documentos y expedientes en el Archivo electrónico. Este análisis establece los tipos documentales que se incluyen en los expedientes y sus características principales.

7. Los proyectos que necesiten crear documentos o expedientes electrónicos deben cumplir las directrices y los criterios que establece el Modelo de gestión de documentos electrónicos.

8. Las herramientas de gestión documental y sus instrumentos normativos, incluida la Política de gestión documental y el Modelo de gestión de documentos electrónicos con respecto a la visión general, los procesos documentales y los instrumentos técnicos, son de aplicación a todo el sector público municipal.

Capítulo 5

Funcionamiento electrónico de los órganos municipales y en materia de participación ciudadana

Artículo 31. Funcionamiento electrónico de los órganos colegiados

1. Todos los órganos colegiados del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava utilizan, de manera preferente, los medios electrónicos para constituirse, convocar sus sesiones, celebrarlas, adoptar acuerdos y remitir y aprobar las actas, salvo que las normas propias de funcionamiento establezcan excepcionalmente lo contrario.

2. Las plataformas que utilicen para su funcionamiento deben mantener los niveles de seguridad y accesibilidad apropiados, en función del tipo de información que traten.

3. Las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava se pueden grabar cuando así lo disponga su normativa reguladora, o bien lo decida la mayoría de los miembros.

4. La Secretaría del órgano colegiado debe velar para que los y las miembros dispongan de los medios necesarios para poder participar activamente en las sesiones del órgano colegiado a través de medios electrónicos.

Artículo 32. Participación ciudadana a través de medios electrónicos

1. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de fomentar la participación y la colaboración ciudadana por medios electrónicos.

2. La ciudadanía puede hacer llegar al sector público municipal propuestas, sugerencias y opiniones sobre cualquier asunto en que éste sea competente preferentemente a través de medios electrónicos.

3. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de crear espacios que faciliten el diálogo permanente de los diferentes actores sociales y los ciudadanos/as con la Administración municipal a través de medios electrónicos. El Ayuntamiento de debe promover la plena participación de los colectivos sociales y el logro de objetivos de interés común.

4. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de facilitar la participación ciudadana a través de medios electrónicos en la definición de las políticas públicas y en la evaluación de su aplicación. Con este fin, debe suministrar la información adecuada y suficiente para que la ciudadanía pueda participar activamente. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de tener en cuenta las necesidades y las preferencias que haya manifestado ciudadanía en la toma de decisiones públicas.

5. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de fomentar la creación de comunidades virtuales con tecnologías web y de red social, entre otros, que se pongan a disposición de la ciudadanía, con el objeto de promocionar espacios de encuentro entre la ciudadanía y los agentes presentes en la vida política, económica, social y cultural del municipio.

6. Los trámites de consulta previa, de audiencia y de información públicas en el procedimiento de elaboración de disposiciones generales, así como la publicación de las aprobadas, se harán por medios electrónicos. No obstante, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava ha de facilitar que las personas que no se relacionen con él a través de medios electrónicos puedan participar activamente en estos trámites.

7. Las medidas previstas en este artículo quedan excluidas en relación con las actuaciones que se tramitan o aprueban con carácter de urgencia, las que tienen como único objetivo la seguridad pública y aquellas donde se aplican los límites de acceso a la información pública.

Capítulo 6

Gobernanza del procedimiento administrativo electrónico

Artículo 33. Simplificación del procedimiento administrativo

1. El diseño de los sistemas y los procedimientos debe velar por la máxima simplificación posible y el incremento constante de la calidad, que la Administración municipal debe evaluar de manera ordinaria.

2. La Administración municipal dispone de los mecanismos adecuados a la naturaleza del sistema o la actuación para garantizar la seguridad, la integridad y la confidencialidad, así como la constancia de la transmisión y la recepción.

3. La garantía de la fecha y la hora se puede acreditar mediante marca de tiempo, sin perjuicio del uso de sello de tiempo en el funcionamiento del registro y de otros ámbitos de actuación que se determinen.

4. La Administración municipal tiene que llevar a cabo un análisis de rediseño funcional y de simplificación de los procedimientos que valore la supresión o reducción de los documentos solicitados a la ciudadanía, los plazos previstos y los recursos necesarios para tramitar los procedimientos administrativos. Fruto de este análisis, se incorporará al catálogo de documentos del Ayuntamiento la información sobre los documentos que componen el expediente y sus características constitutivas.

5. Cuando una entidad del sector público municipal desarrolle una actividad en régimen de actuación administrativa automatizada, establecerá, a través de una norma específica, el órgano o los órganos responsables de la definición de las especificaciones técnicas, la programación del

sistema, el mantenimiento, la supervisión y la auditoría, así como el órgano responsable de la actuación en caso de impugnación.

6. Cuando una entidad del sector público municipal pueda consultar u obtener información de las personas interesadas necesaria para el procedimiento administrativo, mediante plataformas administrativas, no ha de exigir a los interesados que presenten documentos originales, siempre que hayan expresado su consentimiento a esta consulta. La consulta o la obtención de información se considera lícita, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de los interesados, o bien haya una ley especial aplicable que requiera que el consentimiento conste de manera explícita.

Artículo 34. El Registro de procedimientos municipales

1. El Registro de procedimientos municipales es un repositorio de conocimiento completo que incluye todos los procedimientos administrativos que corresponden a las competencias y funciones de la administración municipal, los que no se pueden desplegar sin que antes se hayan incorporado al Registro. Sirve de guía a las personas usuarias y aplicaciones para efectuar de manera garante y legal las secuencias de operaciones y decisiones que forman el ciclo de vida completo de un procedimiento determinado.

2. El Registro de procedimientos municipales ofrece información de procedimiento útil a los ciudadanos y la lista de documentación necesaria para efectuar un trámite a través de la sede electrónica.

3. La inscripción de un nuevo procedimiento en el Registro, así como su modificación o cancelación y el desarrollo correspondiente de las aplicaciones informáticas relacionadas, exige el cumplimiento del protocolo establecido por el Ayuntamiento a estos efectos.

Artículo 35. Garantías y medidas de seguridad del Archivo electrónico

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con las medidas de seguridad adecuadas de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, por las que se garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos.

2. En particular, el Archivo electrónico asegura la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las administraciones públicas que lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas empleados.

3. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava se compromete en el cumplimiento de secreto respecto a los datos de carácter personal que puedan ser solicitadas a través de la sede electrónica, y asume el deber de tratarlos con confidencialidad. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

4. La Política de gestión documental establece, de manera coordinada con la Política de seguridad, las medidas aplicables en el Archivo electrónico.

Disposición adicional primera. Creación de otras sedes electrónicas

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en esta ordenanza, los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales municipales, así como cualquier organismo público y entidad de derecho público vinculado o dependiente del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, pueden crear sus propias sedes electrónicas para el ejercicio de sus competencias. En este caso, estas sedes electrónicas generales también deben ser accesibles a través de la Sede electrónica y el Punto de acceso electrónico del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que debe garantizar que las diferentes sedes trabajan de manera coordinada.

2. En todo caso, estas sedes deben respetar los criterios de seguridad y accesibilidad previstos en la norma.

Disposición adicional segunda. Adhesión a plataformas y servicios de otras administraciones

1. Mediante resolución de la Alcaldía, u órgano en el que delegue, el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava se puede adherir a servicios y plataformas de la Administración General del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, las entidades de carácter supramunicipal u otras administraciones locales, para el intercambio de información, la creación de sus electrónicas, el perfil de contratante, los portales de transparencia o los datos abiertos, el Tablón de edictos, los servicios de archivo, la contratación, y para la emisión y recepción de facturas electrónicas, así como para cualquier servicio, plataforma o sistema que permita el cumplimiento de la presente ordenanza.

2. La adhesión requiere que los servicios municipales comprueben previamente que la plataforma o el servicio garantiza las condiciones adecuadas de seguridad, interoperabilidad y neutralidad. Con este fin, se debe requerir la documentación relativa a la Política de seguridad y la documentación técnica disponible a los órganos responsables del servicio o la plataforma.

Disposición adicional tercera. Formación y asistencia.

1. El sector público municipal debe llevar a cabo acciones de formación y comunicación para el personal a su servicio con el fin de dar plena efectividad a las obligaciones de la presente ordenanza.

2. Asimismo, el sector público municipal debe asistir a las personas y las entidades de carácter privado a las que esta ordenanza obligue a nuevas formas de relación con la Administración municipal.

Disposición adicional cuarta. Promoción de la ordenanza

1. Los contenidos de la presente ordenanza serán objeto de difusión y de acciones de sensibilización para el conjunto de los ciudadanos/as y las entidades del municipio que permitan, al mismo tiempo, hacer frente a la brecha digital y garantizar el acceso de la ciudadanía a los medios electrónicos en los términos de la normativa aplicable.

2. El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava debe promover que esta ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades donde esté representado.

Disposición adicional quinta. Apoyo y asistencia a personas y entidades obligadas.

El Ayuntamiento puede ofrecer los servicios de apoyo y asistencia a las personas o entidades que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración municipal y, en particular, a las pequeñas y medianas empresas ya las organizaciones no gubernamentales y entidades sociales domiciliadas en el término municipal.

Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los procedimientos administrativos

Esta ordenanza se aplica a los procedimientos administrativos iniciados a partir de su entrada en vigor, y no se aplica a aquellos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor, los cuales se rigen por la normativa anterior.

Disposición transitoria segunda .Aplicación progresiva según disponibilidad

1. Esta ordenanza se aplica progresivamente en función de las disponibilidades técnicas, los recursos y los medios materiales necesarios para su correcta implantación.
2. La Administración municipal tiene que llevar a cabo un análisis de rediseño funcional y simplificación documental de los procedimientos administrativos ya existentes a la entrada en vigor de esta ordenanza en los términos del artículo 35.4

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza sobre Administración Electrónica del Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, queda derogada la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 55 de fecha 25 de abril de 2012. También queda derogada cualquier otra disposición municipal en materia de Administración electrónica que se oponga a esta ordenanza o la contradiga.

Disposición final primera. Entrada en vigor de la ordenanza.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez cumplido el plazo del artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y con el cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 49 de la mencionada ley.

Villa de La Orotava, a 5 de febrero de 2020.

El Alcalde-Presidente, Francisco Linares García.- La Secretaria General Accidental, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Servicios Generales (Personal)****A N U N C I O****872****18655**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número 2020/165 y fecha 6 de febrero de 2020 la siguiente Resolución:

“Visto el expediente instruido para la cobertura con funcionario de carrera de cinco plazas vacantes de Policía Local, mediante el sistema de oposición, y de conformidad con las bases de la convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia resuelve:

1º.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA ACOSTA MARIANO	***3265**
2	ACOSTA HERNÁNDEZ JOSÉ FRANCISCO	***5675**
3	AFONSO CABRERA ÁNGEL FERNANDO	***7120**
4	ALEGRÍA HERNÁNDEZ MIKEL	***3549**
5	ÁLVAREZ RAMOS JUAN	***1015**
6	ARMAS CONCEPCIÓN JOSÉ YERAY	***1606**
7	ARTEAGA RAVELO TAMARA	***5740**
8	BARROSO LEÓN JOANA CRISTINA	***3175**
9	BAUTISTA SÁNCHEZ EMMANUEL	***7340**
10	BENNASAR DÍAZ JAVIER	***9641**
11	BRAVO MIRANDA JOSÉ TANAUSÚ	***4268**
12	CABRERA DÓNIZ MIRIAM	***3566**
13	CANO PACHECO CRISTINA GISSELLE	***9302**
14	CARBALLO PÉREZ NURIA ESTHER	***3040**
15	CARRANCIO BELLO JORGE	***2219**
16	CASTILLO PÉREZ ARISTIDES CARLOS	***5409**
17	CHÁVEZ GONZÁLEZ DOMINGO JAVIER	***3479**
18	CLEMENTE REYES OLIVER	***6269**
19	CORREA MOLINA HÉCTOR JOSÉ	***2159**
20	COS MANGANELL ANTONIO	***2143**
21	CRUZ BAUTE ALEJANDRO	***7485**
22	CRUZ GONZÁLEZ FRANCISCO DANIEL	***4865**
23	CRUZ HERNÁNDEZ JUAN CARLOS	***6682**
24	CRUZ PÉREZ RICARDO	***6009**
25	CRUZ SANTANA INMACULADA CONCEPCIÓN	***2003**
26	DARIAS BARRERA SAMUEL	***3156**
27	DELGADO MARTÍN LUCÍA DESEREÉ	***1043**
28	DELGADO RODRÍGUEZ ANTONIO JESÚS	***7284**

29	DELGADO RODRÍGUEZ ORLANDO MANUEL	***7974**
30	DÉNIZ HERRERA RAÚL	***3375**
31	DÉNIZ SANTANA JUAN ALBERTO	***5153**
32	DÍAZ GONZÁLEZ ADONAY	***1245**
33	DÍAZ GONZÁLEZ DAMIÁN	***3281**
34	DÍAZ GONZÁLEZ SAMUEL	***5393**
35	DÍAZ MACHADO ELISABET	***5822**
36	DOMÍNGUEZ PADRÓN YEFREN	***5892**
37	DORTA MIRANDA FERMÍN	***4611**
38	DUEÑAS HERNÁNDEZ CRISTO MANUEL	***5203**
39	ESTÉVEZ DÍAZ JACOBO	***2203**
40	EXPÓSITO DÍAZ GERMÁN	***6284**
41	FERRERA LUIS SARA	***4296**
42	FLORES TABARES FERNANDO	***2468**
43	GALÁN LLANOS CÉSAR MANUEL	***3183**
44	GARABOTE GARCÍA DANIEL	***0405**
45	GARCÍA BELLO TANIA	***3731**
46	GARCÍA GONZÁLEZ MARCELO	***4737**
47	GARCÍA HERNÁNDEZ PABLO IVÁN	***1652**
48	GARCÍA MESA HÉCTOR YERAY	***5549**
49	GARCÍA RODRÍGUEZ JUAN ENRIQUE	***5351**
50	GARCÍA SANTANA JONATHAN	***1811**
51	GONZÁLEZ BARROSO TERESITA MARÍA	***6654**
52	GONZÁLEZ GONZÁLEZ GUSTAVO ADOLFO	***6838**
53	GONZÁLEZ GONZÁLEZ JOSUÉ IBRAÍM	***5338**
54	GONZÁLEZ GONZÁLEZ OLIVER	***4474**
55	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ MAXIMA ENEIDA	***6190**
56	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ PABLO JOSÉ	***3145**
57	GONZÁLEZ LUIS OLIVER	***1983**
58	GONZÁLEZ PÉREZ ZEBENZUY RAYCO	***0784**
59	GORRÍN NAVARRO OMAR JUAN	***2797**
60	GOYA ABREU MOISÉS	***5464**
61	GRANADO BAEZ ANTONIO	***8058**
62	GRILLO GONZÁLEZ JOSÉ DAVID	***1632**
63	GRIMA PALOU NATALIA	***0019**
64	HERNÁNDEZ BARRETO JONATHAN	***0889**
65	HERNÁNDEZ BRITO JOSÉ ÁNGEL	***7324**
66	HERNÁNDEZ DELGADO ALEXIS	***2585**
67	HERNÁNDEZ DÍAZ DANIA	***5871**
68	HERNÁNDEZ ESPÍNOLA MARÍA GORETTI	***3184**
69	HERNÁNDEZ FAJARDO FROILÁN	***6714**
70	HERNÁNDEZ GARCÍA SERGIO	***7581**
71	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ AYOZE	***2858**
72	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ ELICER	***1028**
73	HERNÁNDEZ PÉREZ EDUARDO	***3529**
74	HERRERA PÉREZ JOSÉ JUAN	***4049**
75	IZQUIERDO CASTILLO SANTIAGO DOMINGO	***7144**

76	IZQUIERDO MELIÁN YOLANDA	***6964**
77	IZQUIERDO RAMOS MARÍA BEGOÑA	***5966**
78	JAVIER HERNÁNDEZ JOSÉ DAVID	***5219**
79	JEREZ SUÁREZ JONATAN	***0875**
80	JIMÉNEZ TOVAR ROSA MAGDALENA	***2781**
81	JORGE MONTERO SARAH	***6301**
82	KAUFMANN YANES DANIELA	***3242**
83	LEÓN PINEDA ADAY	***2274**
84	LLINARES TORRES ANTONIO JESÚS	***2347**
85	LÓPEZ HERNÁNDEZ ADRIÁN	***5001**
86	LÓPEZ MARTÍN AITOR	***1027**
87	LÓPEZ SUÁREZ MIGUEL DANIEL	***6345**
88	LUCAS PADILLA JOSÉ ADRIÁN	***1341**
89	LUIS GONZÁLEZ ALEJANDRO VICENTE	***3262**
90	LUIS HERNÁNDEZ ALEXIS	***3658**
91	LUIS LÓPEZ JONAY	***2623**
92	LUIS RODRÍGUEZ IVÁN DAVID	***3200**
93	MALDONADO FERNÁNDEZ ANTONIO	***6549**
94	MARRERO AVERO RAYCO MIGUEL	***1017**
95	MARTÍN DELGADO CARLOS JESÚS	***4203**
96	MARTÍN HERNÁNDEZ ELENA	***2476**
97	MARTÍN LUIS JOSÉ SABINO	***2874**
98	MARTÍN OTERO LUIS ALBERTO	***3330**
99	MARTÍN PESTANO JUAN VICENTE	***6210**
100	MELIÁN RODRÍGUEZ LOURDES JELITZA	***6219**
101	MÉNDEZ MARTÍN PEDRO ANTONIO	***2919**
102	MENDOZA HERNÁNDEZ MARÍA YESENIA	***6217**
103	MESA CASTRO MARCOS ROMEN	***2763**
104	MESA HERNÁNDEZ SERGIO	***2332**
105	MONTERO MARTÍN GERANT	***7486**
106	MORALES ÁLVAREZ MANUEL	***5264**
107	MUÑOZ RIVERO JONATHAN	***1925**
108	NANWANI MAHESH VIKRAM	***3670**
109	NAVARRO SOTO SERGIO	***6591**
110	PACHECO ARMEÑO NORBERTO	***6783**
111	PADRÓN HERNÁNDEZ XERACH	***8051**
112	PADRÓN PADRÓN ANDRÉS	***2712**
113	PADRÓN RIVERO ROMINA	***5134**
114	PADRÓN RODRÍGUEZ ISORE	***5227**
115	PALMÉS LUIS ADASAT	***2006**
116	PEÑA CARO OSCAR	***5381**
117	PEÑA LÓPEZ DANIEL	***5218**
118	PEÑA NODA ESTEFANÍA	***5946**
119	PERDOMO MARTÍN CARLOS RAMSÉS	***2259**
120	PERERA HERNÁNDEZ OCTAVIO	***4951**
121	PÉREZ CARLOS BENJAMÍN VICENTE	***2030**
122	PÉREZ DE LA ROSA GUILLERMO	***6133**

123	PÉREZ HERNÁNDEZ HÉCTOR ANTONIO	***5805**
124	PÉREZ LORENZO ALBERTO JOSE	***9707**
125	PINTO GARCÍA GIOVANNI GABRIEL	***1640**
126	PLASENCIA PEÑATE FRANCISCO KEVIN	***2224**
127	QUINTERO RODRIGUEZ EDUARDO	***5929**
128	QUINTERO YUMAR BILLY	***6962**
129	REYES MESA ALEXIS	***1985**
130	RIVERO RODRÍGUEZ IBALLA EORIALES	***6299**
131	RODRÍGUEZ DONATE ANTONIO MOISÉS	***5182**
132	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ HUGO	***9950**
133	RODRÍGUEZ LINARES GABRIEL	***6554**
134	RODRÍGUEZ LÓPEZ SERGIO	***4753**
135	RODRÍGUEZ LUIS ROBERTO MIGUEL	***2546**
136	ROSA NEGRÍN MIGUEL ÁNGEL	***8969**
137	SAMARÍN DÍAZ MERITXELL	***6233**
138	SÁNCHEZ SUÁREZ KEVIN	***9930**
139	SANTA CRUZ SAUCE LAURA (DE LA)	***7457**
140	SANTOS TRUJILLO JUAN CARLOS	***6227**
141	SANZ LUIS ARANTXA IKIARA	***6627**
142	SEDIKH SEMLALI MAMOUNI	***4976**
143	SOCAS SOCAS DANIEL	***1572**
144	SOSA HERNÁNDEZ JOSÉ ALEXIS	***5786**
145	SUÁREZ GONZÁLEZ JOSÉ GREGORIO	***8111**
146	TRUJILLO FUENTES NICOLÁS	***1574**
147	TRUJILLO GÓMEZ ADRIÁN	***3979**
148	VERA DE LA ROSA FERNANDO ANTONIO	***9999**
149	VERA FRANQUIS BELINDA CHAXIRAXI (DE)	***1668**

Excluidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	ABREU MÉNDEZ PAULA	***4365**	1,2
2	ACOSTA HERNÁNDEZ JOANA	***6026**	1,2
3	ÁLAMO TOLEDO ALEJANDRO	***6484**	2
4	ALONSO PÉREZ SAMARA	***4460**	7
5	AMADOR GUANCHE RUBÉN ESTEBAN	***6493**	2
6	APONTE PACHECO YURENA	***3191**	8
7	ARMAS JEREZ JUAN SANTIAGO (DE)	***7969**	2
8	ARTEAGA BARRERA ADRIÁN JONAY	***2610**	8
9	ARZOLA RODRÍGUEZ JESÚS ALBERTO	***4986**	1
10	BARRETO GONZÁLEZ JOEL	***5325**	1,7
11	BARRIOS HERRERA IVÁN	***5452**	1
12	BRITO HERNÁNDEZ NURIA RAQUEL	***7566**	8
13	CABRERA ENCINOSO IVÁN JOSÉ	***2033**	17
14	CARBALLO GARCÍA MARÍA TANIA	***2969**	1,4
15	DELGADO OLIVA JAVIER	***5550**	1,8
16	DELGADO REYES CÉSAR	***1523**	2
17	DELGADO SOSA IVÁN	***0587**	1,2, 4
18	DÍAZ DÍAZ EHEDEY AMAHAN	***4479**	1

19	DIAZ GONZÁLEZ CATHAYSA	***2234**	1, 2
20	DÍAZ HERNÁNDEZ DAVID	***2726**	4
21	DÍAZ HERNÁNDEZ VICENTE ALEXIS	***1893**	2
22	DÍAZ MEDINA MARTHA PATRICIA	***3329**	2
23	DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ ALBERTO	***2311**	1,2
24	DORTA PÉREZ EDUARDO JOSÉ	***2704**	8
25	ENCINOSO GARCÍA JORDÁN	***2046**	2
26	FARIÑA PESTANO SANTIAGO	***0627**	3,4
27	FARRAIS ÁLVAREZ HERNÁN	***2977**	8
28	FERRAZ RODRÍGUEZ ADRIÁN	***5699**	2
29	FORTES CARRILLO FRANCISCO JAVIER	***2703**	2
30	FORTES CARRILLO SERGIO	***2328**	2
31	FUENTES HERNÁNDEZ ANATAEL	***7746**	8
32	GÁMEZ JORGE JAYRO	***2214**	2
33	GARCÍA ABRIL EMILIO RUBÉN	***5532**	2,8
34	GARCÍA HERRERA CRISTO MANUEL	***6395**	2
35	GARCÍA MARTÍN NAZARET	***2980**	2
36	GARCÍA RODRÍGUEZ EDUARDO DAVID	***5422**	11
37	GAVALDA SEGURADO EFREN	***7972**	13
38	GIL RAMOS RAYCO	***6543**	8
39	GONZÁLEZ BACALLADO VIOLETA INMACULADA	***1054**	11
40	GONZÁLEZ DE ALEDO DE LACALLE FRANCISCO DE PAULA	***6036**	2
41	GONZÁLEZ FELIPE ANDRÉS	***6488**	2
42	GONZÁLEZ MÉNDEZ MARCO DAVID	***3263**	1
43	GONZÁLEZ MESA ALEXANDRA	***4488**	2
44	GONZÁLEZ MIRABAL JUDITH MARÍA	***6307**	2
45	GONZÁLEZ PÉREZ ADÁN	***1306**	17
46	GONZÁLEZ PÉREZ ROBERTO	***7750**	15
47	GONZÁLEZ PLASENCIA JORGE	***6397**	2
48	GONZÁLEZ SUÁREZ SAMUEL ADAY	***2795**	2,8,15
49	GONZÁLEZ VILAR GUILLERMO MANUEL	***2011**	2,6,7
50	GONZÁLEZ YANES AITOR	***4441**	2
51	GULLÉN DÍAZ CHRISTOPHER KEVIN	***2259**	1,2,4
52	GUTIERREZ GUANCHE FERNANDO	***1804**	9,8
53	HERNÁNDEZ BARRETO HÉCTOR YERAY	***3375**	1,4
54	HERNÁNDEZ COELLO JUAN ANTONIO	***9172**	2,7
55	HERNÁNDEZ FEBLES ALFREDO	***5199**	2,6,7
56	HERNÁNDEZ GARCÍA ALDO	***2002**	2
57	HERNÁNDEZ GARCÍA ARTURO JOSÉ	***7496**	2
58	HERNÁNDEZ MORALES JORGE	***1096**	2
59	HERNÁNDEZ RAMOS JUAN ANTONIO	***4944**	2
60	HERNÁNDEZ TRUJILLO HILARIO JESÚS	***3931**	8
61	JÉREZ SANTANA ILYA SAÚL	***0934**	8
62	LAGRAVA SÁNCHEZ CRISTIAN	***5859**	1,6, 7
63	LAMELA SCAFARELLI MATIAS	***5439**	8
64	LEÓN DEL ROSARIO ELEAZAR	***6427**	2
65	LÓPEZ INFANTE DAVID	***7812**	2
66	LÓPEZ JORGE JUDITH	***1660**	1,2
67	LÓPEZ RODRÍGUEZ ANA ZOILA	***3904**	2
68	LORENZO GONZÁLEZ ANDRÉS ALBERTO	***5935**	1

69	LUCAS GUZMÁN SARA	***7825**	2,6
70	LUIS BRAVO ELISABET	***7821**	2,8
71	LUIS MORALES EHEDEI	***0861**	4
72	MAGDALENA MORA ÁNGEL CARLOS	***5362**	1,4
73	MARRERO FEBLES ARTEMIS	***2214**	1,2
74	MARRERO GASPAS AITOR JESÚS	***5866**	8
75	MARRERO GÓMEZ ELENA MARIA	***2230**	2
76	MARRERO LÓPEZ HÉCTOR JAVIER	***6382**	2
77	MARRERO VEGA SAMUEL	***5152**	1,4
78	MARTÍN DÍAZ DAVID	***9359**	1
79	MARTÍN HERNÁNDEZ ALBERTO ANTONIO	***5646**	1,11
80	MARTÍN TORRES DAVID	***5353**	7
81	MARTÍNEZ BORDÓN ADASAT SEBASTIÁN	***5361**	1,4
82	MARTÍNEZ FERNÁNDEZ CARLOS	***5077**	1,2,4
83	MELO SÁNCHEZ FERNANDO	***6391**	2
84	MÉNDEZ GONZÁLEZ NORBERTO	***0075**	1
85	MENDOZA GARCÍA AARÓN	***6819**	1
86	MESA BUSH DIEGO	***1998**	1,7
87	MESA GARCÍA SAMUEL	***4750**	14
88	MESA MARTÍN DAMIÁN	***8567**	2
89	MESA RODRÍGUEZ ALEJANDRO	***2577**	11
90	MESSIA JORGE RENÉE ALEJANDRO	***6093**	1,2
91	MODINO SICILIA SERGIO	***5094**	2,3
92	MONSERRAT MAIQUEZ AURORA MARÍA	***9335**	1,4
93	MORALES CABRERA LETICIA	***7383**	1
94	MORALES ESCOBAR CÁNDIDO	***2676**	1
95	MORALES MOTAS ADRIÁN	***4099**	1,2,11
96	MORALES NIEVAS JAVIER	***9467**	17
97	MORENO HERNÁNDEZ MILAYME	***8123**	2
98	PERAZA GARCÍA RUBENS DARIO	***7567**	6,15
99	PÉREZ CONCEPCIÓN SARA	***6326**	1,2
100	PÉREZ GARCÍA DAVID	***4465**	1,2
101	PÉREZ GONZÁLEZ FRANCISCO JAVIER	***3183**	2
102	PÉREZ GONZÁLEZ JOSÉ AURELIO	***7246**	1,2
103	PÉREZ GONZÁLEZ JUAN MANUEL	***5731**	1,2
104	PÉREZ LUIZ RAYCO	***3096**	1,4
105	PÉREZ MÉNDEZ KEVIN ADAY	***4442**	2
106	PLASENCIA GALVÁN RUBÉN	***1078**	9
107	PLASENCIA PLASENCIA ESDRAS	***4898**	2
108	QUINTANA SUÁREZ JOSHUA	***4665**	8
109	RAMOS CHICO JORGE	***5961**	8
110	RAMOS SIVERIO PILAR	***6706**	2
111	REÑASCO GONZÁLEZ JERÓNIMO	***2493**	7
112	ROCÍO ARMAS IVÁN	***7889**	8
113	RODRÍGUEZ DE LA ROSA ALEJANDRO	***5876**	17
114	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ BORJA	***3022**	8
115	RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ DANIEL	***8673**	4
116	RODRÍGUEZ MARTÍN GERMÁN	***9425**	4
117	RODRÍGUEZ MORALES IONE	***6142**	2
118	RODRÍGUEZ RAVELO JONAY	***4921**	11
119	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ HÉCTOR JESÚS	***9970**	1,2
120	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ NAZARET ELENA	***4664**	2

121	RODRÍGUEZ SUÁREZ ALEJANDRO	***1085**	2
122	SÁNCHEZ GARCÍA ADAY	***2679**	16
123	SANTANA MORENO RICARDO	***6351**	1,8
124	SANTOS ÁLVAREZ ANTHEA GARA	***8301**	2
125	SANZ EXPÓSITO FRANCISCO PEDRO	***5779**	2
126	SOCAS EXPÓSITO CAROLINA	***1950**	2,6
127	SUÁRES DE LEÓN ELVIS JUAN	***6596**	9
128	TOLEDO MARTÍN YERAY ALBERTO	***1830**	2
129	TORRES MESA JESÚS RUYMÁN	***1631**	1
130	TRUJILLO FRIAS JOAQUÍN TOMÁS	***0604**	2
131	TRUJILLO GONZÁLEZ RAYCO	***8747**	1
132	TRUJILLO YANES OMAR	***2256**	11
133	VERA MARRERO ANA MARÍA	***5981**	2,8
134	VERA MELIÁN PEDRO DAVID (DE)	***2481**	1,7
135	YANES BETHENCOURT AYATIMA	***0361**	15
136	YANES SANABRIA RAYCO ESAU	***1995**	6

Motivos de exclusión:

- 1: No acredita estar en posesión de la titulación exigida para la convocatoria.
- 2: No acredita estar en posesión del permiso de conducción de la categoría A2 o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas, lo que supone que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se hayan superado las pruebas tendentes a su obtención aunque no se posea físicamente el documento correspondiente.
- 3: No acredita el abono de la tasa por participación en proceso selectivo/No abona la tasa (insubsanable).
- 4: No aporta el certificado médico.
- 5: No aporta el certificado médico en impreso oficial
- 6: No figura el índice de corpulencia en el certificado médico.
- 7: No figura la altura en el certificado médico.
- 8: El certificado médico no está en vigor
- 9: No aporta fotocopia debidamente cotejada por funcionario o fedatario público.
- 10: No presenta fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B.
- 11: Documentación aportada ilegible (título y permiso de conducción).
- 12: Certificado médico aportado de forma extemporánea.
- 13: Permiso de conducción no está en vigor a fecha del último día de presentación de solicitudes.
- 14: DNI no está en vigor a fecha del último día de presentación de solicitudes.
- 15 Certificado de equivalencia al título de Bachiller de pruebas de acceso a formación profesional o a la pruebas de acceso a la universidad para mayores a 25 años, conforme a la Orden EDU 1603/2009, de 10 de junio.
16. El certificado médico indica un Índice de masa corporal superior a 28.
- 17: Solicitud fuera de plazo (insubsanable).

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán para su subsanación de un plazo de DIEZ días hábiles a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a 10 de febrero de 2020.

La Concejal de Servicios Generales, María Noelia González Daza.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

VILLA EL SAUZAL**ANUNCIO****873****19070**

Extracto del Decreto del Alcalde del Ayuntamiento de El Sauzal núm. 138/2020, de 5 de febrero, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de treinta y ocho (38) becas de colaboración-formación del Área de Educación y Cultura del Ayuntamiento de El Sauzal para el curso 2019-2020.

BDNS (Identif.): 495451.

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

Primero. Bases reguladoras.

El anuncio relativo a la aprobación definitiva de las bases reguladoras de la concesión de estas becas de colaboración-formación del Área de Educación y Cultura del Ayuntamiento de El Sauzal, aprobadas inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal, en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2019, se encuentra publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 30 de diciembre de 2019.

Segundo. Objeto.

La concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de treinta y ocho (38) becas de colaboración a la formación. Estas becas son de carácter especial y establecen como beneficiarios a los estudiantes universitarios, en función de sus recursos económicos, expediente académico, nivel de estudios que cursa, de conformidad con lo previsto en la base 1ª de las que rigen la presente convocatoria, publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 157, el 30 de diciembre de 2019.

Tercero. Beneficiarios.

Las becas se adjudicarán, en régimen de concurrencia competitiva, entre las personas aspirantes que reúnan los siguientes requisitos antes de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y lo acrediten documentalmente:

Estar empadronado en el municipio de El Sauzal, con al menos 6 meses de antigüedad;

Encontrarse cursando alguna de las siguientes enseñanzas oficiales en la Universidad Pública (incluida la UNED y, excepcionalmente, la Universidad privada, cuando en este último supuesto no exista en Canarias Universidad Pública en la que se impartan los estudios que se cursen):

Enseñanzas universitarias oficiales de Diplomatura, Licenciatura, Grado o Posgrado.

El número mínimo de asignaturas que el estudiante debe matricularse en el curso para el que solicita la beca, será el número entero que resulte de dividir el total de las asignaturas de que conste la carrera entre el doble del número de años que la componen. En el caso de Centros que organicen sus enseñanzas con planes de estudios estructurados en créditos, el/la solicitante deberá matricularse como mínimo, del número de créditos que resulte de dividir el total de los que integran el plan de estudios, excepción hecha de los de libre elección, entre el doble del número de años que lo compongan.

No obstante, cuando el número de asignaturas o créditos que resten al estudiante para concluir sus estudios en el último curso no alcance el mínimo exigido en el apartado anterior, se podrá valorar la concesión o no de la beca en razón de un buen aprovechamiento académico en el curso anterior o cursos precedentes.

Cuarto: Cuantía.

Las subvenciones a conceder serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.4810200, con un saldo disponible de diecinueve mil (19.000,00) euros.

El importe máximo al que ascenderá cada beca es de quinientos (500,00) euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El Sauzal, a 10 de febrero de 2020.

Mariano Pérez Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

874

14624

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000157/2019.

NIG: 3803844420190001255.

Materia: despido.

IUP: TS2019006179.

Demandante: Jacquelin García Pérez.

Demandado: María del Carmen Machín Fernández.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: José Gregorio García Gotera; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000157/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. Jacquelin García Pérez contra D./Dña. María del Carmen Machín Fernández, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 4/5/2020 11:50 horas que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, 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 del Carmen Machín Fernández, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,

salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

875

14629

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000897/2018.

NIG: 3803844420180007369.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018036936.

Demandante: Yurena Rosa Bermúdez.

Demandado: Alerta Médica Canaria, S.L.

Abogado: Cathaysa Díaz Perera.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000897/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Yurena Rosa Bermúdez contra Alerta Médica Canaria, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrán lugar el próximo día 03/06/2020 10:30 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en Avda. Tres de Mayo nº 24 (Edf. Filadelfia) de esta ciudad, 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 Alerta Médica Canaria, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado,

salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

876

14635

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000003/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000387/2019.

NIG: 3803844420190003213.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2020001090.

Ejecutante: Juan Antonio Díaz Pérez.

Ejecutado: Rony Capital, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Sara Ceballos Padrón; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000003/2020 en materia de resolución contrato a instancia de D. Juan Antonio Díaz Pérez, contra Rony Capital, S.L., por S.S^a. se ha dictado Auto, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Juan Antonio Díaz Pérez contra Rony Capital 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.

Procédase por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia a citar a las partes a comparecencia en los términos previstos en el artº. 280 de la LRJS, señalándose mediante la presente resolución para que tenga lugar la comparecencia en incidente de no readmisión, el próximo día 18 de marzo de 2020 a las 9:40 horas en la Sala de Vistas de este Juzgado, 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.

Recábase de la base de datos de la TGSS vida laboral del actor y únase a los autos, a efectos de posibles derechos de percibo de salarios de tramitación a la fecha de la celebración de la comparecencia.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 0003 20.

Así lo acuerda, manda y firma D. Rayco Piñero Pérez, Juez Sustituto, del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Rony Capital, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

877

14711

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000006/2020.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000160/2019.

NIG: 3803844420190001268.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2020001917.

Ejecutante: Eduardo Lo Giudice Pérez.

Ejecutado: Tacón Latino T5, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Antonio Gregorio Brito Pérez; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000006/2020 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Eduardo Lo Giudice Pérez, contra Tacón Latino T5, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 28 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Eduardo Lo Giudice Pérez contra Tacón Latino T5, S.L., por un principal de 1.357,77 euros, más 217,24 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0006 20.

Así se acuerda, manda y firma por D. Rayco Piñero Pérez, Juez Sustituto del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Tacón Latino T5, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

878

14713

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000127/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000661/2018.

NIG:3803844420180005427.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019033294.

Ejecutante: Omar López González.

Ejecutado: Invercon Canarias, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Luis Javier González Delgado; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000127/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Omar López González, contra Invercon Canarias, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 30 de enero, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D. Omar López González contra Invercon Canarias, S.L., por un principal de 23.960,12 euros, más 3.830,00 euros de intereses y costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto 3796 0000 64 0127 19.

Así se acuerda, manda y firma por D. Rayco Piñero Pérez, Juez Sustituto del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Invercon Canarias, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

879

14715

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000180/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000462/2019.

NIG: 3803844420190003809.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019044436.

Ejecutante: Mireia Deulofeu Boix.

Ejecutado: Highleader Solutions, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Rosa María Serrano Montesinos; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000180/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de Dña. Mireia Deulofeu Boix, contra Highleader Solutions, S.L.,

por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 31 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Highleader Solutions, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 3.830,94 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0180 19.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.”

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Highleader Solutions, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín

Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

880

14718

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000185/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000099/2019.

NIG: 3803844420190000747.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019045538.

Ejecutante: Miguel Ángel Pérez Farrais.

Ejecutado: Gastrocan Guancha, S.L.

FOGASA: FOGASA

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro; Abogada del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000185/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Miguel Ángel Pérez Farrais, contra Gastrocan Guancha, S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 31 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Gastrocan Guancha, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 2.271,57 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutada.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 018519.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.”

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gastrocan Guancha, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

881

14721

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000188/2019.

Proc. origen: procedimiento ordinario.

Nº proc. origen: 0000172/2019.

NIG: 3803844420190001362.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019045711.

Ejecutante: Jesús Yeray Herrera Magdalena.

Ejecutado: Graciela Casas Martínez; Refrescaciones L. Pineda Canarias, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro; Francisco Rodríguez Casimiro; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000188/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Jesús Yeray Herrera Magdaleno y Graciela Casas Martínez, contra Representaciones L. Pineda Canarias, S.L., por su S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 31 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara al ejecutado Representaciones L. Pineda Canarias, S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por un importe de 8.205,02 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artº. 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los autos, quedando el original en el legajo de Decretos.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274, al concepto 3796 0000 64 0188 19.

Así lo acuerdo y firmo, D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 3. Doy fe.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Representaciones L. Pineda Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

882

14725

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000187/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000098/2019.

NIG: 3803844420190000753.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019045588.

Ejecutante: Isidro Abad Adón.

Ejecutado: Grupo Canario Servicio Jercacon, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D. Antonio Revert Lázaro, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000187/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D. Isidro Abad Adón, contra Grupo Canario Servicio Jercacon S.L., por S.S.^a se ha dictado Auto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se declara extinguida la relación laboral entre la parte ejecutante, D. Isidro Abad Odón, y la parte ejecutada, Grupo Canario Servicio Jercacon, S.L., con efectos desde la fecha de esta resolución, 30 de enero de 2020.

Se condena a Grupo Canario Servicio Jercacon, S.L. a satisfacer al ejecutante una indemnización de 33 días de salario por año trabajado desde el 13 de

diciembre de 2017 hasta el día de esta resolución, prorrateándose por meses los períodos inferiores a una anualidad, computándose como tiempo de servicio el transcurrido hasta la fecha de esta resolución, que supone el importe de 3.194.86 €.

Se condena también a la ejecutada a abonar el importe de 17.828.68 € brutos en concepto de salarios de tramitación desde la fecha del despido (27/12/2018), hasta la fecha de esta resolución (un año y 34 días).

En consonancia con lo dispuesto en la sentencia de 7 de octubre de 2019, se condena también a la ejecutada a abonar al ejecutante la cantidad de 4.283,44 € brutos por los salarios adeudados, incrementados en un 10 % por mora patronal.

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 impositivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave c/c 3796 0000 64 0187 19.

Así, por este auto, lo pronuncia, manda y firma, D. Rayco Piñero Pérez, Juez sustituto del Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife.

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 Grupo Canario Servicio Jercacon, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

El Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

883

14728

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000622/2018.

NIG: 3803844420180005076.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2018026258.

Demandante: Rubén García Pérez; Juan Pedro Hernández Vera.

Demandado: Obras y Contratas Jomifer, S.L.; FOGASA.

Abogado: Jonatan López Bautista; Jonatan López Bautista.

Procurador: ---.

D./Dña. Antonio Revert Lázaro, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000622/2018 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Rubén García Pérez y Juan Pedro Hernández Vera contra Obras y Contratas Jomifer, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11/03/2020 10:00 h, 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 Obras y Contratas Jomifer, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**CÉDULA NOTIFICACIÓN
AUTO Y DECRETO**

884

14732

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000162/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000871/2018.

NIG: 3803844420180006977.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019035616.

Ejecutante: Moisés de los Reyes Pérez Álvarez.

Ejecutado: Macaronesia Obras y Reformas, S.L.;
Iván Jesús López Medina.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Itahisa Ruiz Hernández; Pilar Betsabé
Díaz Díaz; Abogada del Estado de FOGASA Santa
Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000162/2019 en materia de resolución contrato a instancia de D./Dña. Moisés de los Reyes Pérez Álvarez, contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. e Iván Jesús López Medina, por S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Moisés de los Reyes Pérez Álvarez contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. e Iván Jesús López Medina, por un principal de 11.434,24 euros, más 2.287,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0162/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0162/19.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Magistrado Juez.

Asimismo por el Letrado de este Juzgado se ha dictado Decreto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Macaronesia Obras y Reformas, S.L. e Iván Jesús López Medina en cantidad suficiente a cubrir la suma de 11.434,24 euros de principal, más 2.287,00 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procedase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Macaronesia Obras y Reformas, S.L. e Iván Jesús López Medina, en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose

desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander, c/c 3797/0000/64/0162/19; 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 3797/0000/64/0162/19.

Notifíquese la presente resolución a Macaronesia Obras y Reformas, S.L., Iván Jesús López Medina y Moisés de los Reyes Pérez Álvarez.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0162/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0162/19.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 4, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Macaronesia Obras y Reformas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

885

14735

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales

Nº procedimiento: 0000083/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000182/2018.

NIG: 3803844420180001314.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019020423.

Ejecutante: Luca Bergamini.

Ejecutado: Diego Vinicio Cuasatar Armas.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000083/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Luca Bergamini, contra Diego Vinicio Cuasatar Armas, por su S.S^a. se ha dictado Auto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Luca Bergamini contra D./Dña. Diego Vinicio Cuasatar Armas, por un principal de 11.783,84 euros, más 2.356,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado

la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0083/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0083/19.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Magistrado Juez.

Asimismo por el Letrado de este Juzgado se ha dictado Decreto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra D./Dña. Diego Vinicio Cuasatar Armas en cantidad suficiente a cubrir la suma de 11.783,84 euros de principal, más 2.356,00 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada D./Dña. Diego Vinicio Cuasatar Armas, en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene

acceso y que deban tener constancia de bienes o derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander, c/c 3797/0000/64/0083/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0083/19.

Notifíquese la presente resolución a Diego Vinicio Cuasatar Armas y Luca Bergamini.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal. con resultado negativo.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0083/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0083/19.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de la Social nº 4, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Diego Vinicio Cuasatar Armas en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO Y DECRETO

886

14736

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº Procedimiento: 0000082/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000637/2018.

NIG: 3803844420180005024.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Elena Hernández Pérez.

Ejecutado: Saint Brondon, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Lourdes Rodríguez Barroso; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000082/2019 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Elena Hernández Pérez, contra Saint Brondon, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Elena Hernández Pérez contra Saint Brondon, S.L., por un principal de 6.975,07 euros, más 1.395,00 euros de intereses provisionales y de costas provisionales.

Se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal

a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0082/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0082/19.

Así se acuerda, manda y firma por D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Magistrado Juez.

Asimismo por el Letrado de este Juzgado se ha dictado Decreto con fecha 30 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Decreto:

Se dicta orden general de ejecución y se despacha la misma contra Saint Brondon, S.L. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.975,07 euros de principal, más 1.395,00 euros para intereses y costas que se presupuestan para intereses y costas de esta ejecución, sin perjuicio de ulterior liquidación.

Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes y derechos de la parte ejecutada Saint Brondon, S.L., en cantidad suficiente para cubrir dichas sumas.

Y a tal efecto, recábase información, a través del Punto Neutro Judicial, de las bases de datos de las entidades y organismos a que este Juzgado tiene acceso y que deban tener constancia de bienes o

derechos susceptibles de embargo, procediéndose desde ahora sobre los más realizables que resulten de la consulta, guardándose el orden fijado en la Ley y librándose los despachos que resulten necesarios para la anotación del embargo y las retenciones dinerarias que procedan.

Hágase saber al deudor que puede evitar el embargo si efectúa el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Santander, c/c 3797/0000/64/0082/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0082/19.

Notifíquese la presente resolución a Elena Hernández Pérez y Saint Brondon, S.L.

Con carácter previo se ha llevado a cabo por el Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado la oportuna consulta al Registro Público Concursal a los efectos previstos en el apartado 4 del artículo 5 bis de la Ley Concursal, con resultado negativo.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de revisión, en el plazo de tres días ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0082/19; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 3797/0000/64/0082/19.

Así lo acuerdo y firmo D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social nº 4, de Santa Cruz de Tenerife. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Saint Brondon, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN

887

14738

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000132/2014.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0001039/2013.

NIG: 3803844420130007480.

Materia: despido disciplinario.

IUP: TS2014010878.

Ejecutante: María Candelaria Luis Hernández; Miguel Roberto Alfonsin Ahlbom; Venancia García Melchor.

Ejecutado: Hotel San Telmo, S.L.; Asesoría Laboral Laboconta, S.L.; Laut Centro Especial de Empleo, S.L.

Interviniente: Rodrigo David Cano Rodríguez; Cítricos y Frutales del Sureste, S.L.; Erosa Novogroup, S.L.

Abogado: Francisco Javier Alonso Pérez; Francisco Javier Alonso Pérez; Francisco Javier Alonso Pérez; Jaime María García de la Cruz Sánchez.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento de ejecución nº 0000132/2014 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. María Candelaria Luis Hernández, Miguel Roberto Alfonsin Ahlbom y Venancia García Melchor, contra Hotel San Telmo, S.L., Asesoría Laboral Laboconta, S.L. y Laut Centro Especial de Empleo, S.L., por el Letrado de este Juzgado se ha dictado Diligencia de Ordenación con fecha 31 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

Los anteriores escritos del abogado ejecutante interesando remisión de oficios (de 28 de octubre) y comunicando la firmeza de la resolución recurrida de

la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia que motivó la suspensión de la comparecencia del 29/10, únanse y dese traslado a las demás partes. Únanse igualmente sendos escritos de los abogados Fernando Mesa Hernández y Sara Jesús de la Rosa Delgado renunciando a las defensas de Cítricos y Frutales del Sureste, S.L. más Rodrigo David Cano Rodríguez (el primero) y de Erosa Novogroup, S.L. (la abogada). Dese cuenta a S.S^a. Ilma. a efectos de la admisión de la prueba documental en relación a los oficios interesados por el ejecutante.

Se tienen por renunciados a los abogados Fernando Mesa Hernández y Sara Jesús de la Rosa Delgado en sus defensas de Cítricos y Frutales del Sureste, S.L., Rodrigo David Cano Rodríguez y Erosa Novogroup, S.L., entendiéndose con esas sociedades y el Sr. Cano Rodríguez las sucesivas notificaciones.

Cítese de comparecencia a las partes ejecutante y ejecutadas, así como a aquellas frente a las que se pretenden ampliar ejecución Erosa Novogroup, S.L., Cítricos y Frutales del Sureste, S.L., Aplicaciones Empleo Desarrollo e Innovación en La Loma, S.L. y a D. Rodrigo David Cano Rodríguez, que tendrá lugar el próximo día 27 de abril de 2020 a las 09:30 horas de su mañana, a celebrar en la Sala de Vistas de este Juzgado, para que puedan alegar y probar cuanto a su derecho convengan, con la advertencia de que deben concurrir con las pruebas de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, bajo apercibimiento a la parte que no comparezca de pararle el perjuicio a que dé lugar en derecho, incluso respecto de la parte que plantea el incidente de tenerla por desistida de su planteamiento, y en cuanto a la contraria y aquellas frente a las que se pretende ampliar la ejecución, de celebrarse el acto sin su presencia.

Modo impugnación: recurso de reposición en el plazo de tres días ante este/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Así mismo se ha dictado Providencia con fecha 31 de enero de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

Dada cuenta. Por presentado el anterior escrito por la representación de la parte actora, en relación a la comparecencia señalada para el próximo día 27 de

abril de 2020 a las 09:30 horas de su mañana, con el fin de resolver incidente de ampliación de la ejecución.

Encontrándose las diligencias interesadas entre las previstas legalmente y siendo en principio útiles y pertinentes a los fines pretendidos por el demandante procede acordar su diligenciamiento, sin perjuicio de lo que pueda acordarse en el acto del juicio oral, conforme establece el artículo 90.1 de la LRJS, y a tal efecto se admiten las siguientes:

Respecto de la demás documental solicitada por la parte actora en dicho escrito, expídanse los despachos necesarios para su cumplimentación.

Notifíquese la presente Resolución a las partes en legal forma.

Modo de impugnación: contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3797/0000/64/0132/14; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ESSS 0049 3569 92 0005001274.

Así lo acuerda y firma S.S. Doy fe.

El/la Magistrado Juez.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hotel San Telmo, S.L. y Asesoría Laboral Laboconta, S.L., ambas en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO**888****14741**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000005/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nª proc. origen: 0000269/2019

NIG: 3803844420190002111.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Manuel Barrios Escano.

Ejecutado: KF Limjaman, S.L.U.

Abogado: Fernando Martínez Barona Flores.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000005/2020 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Manuel Barrios Escano, contra KF Limjaman, S.L.U., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 13 de enero de 2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se despacha ejecución a instancia de D. Manuel Barrios Escano contra KF Limjaman, S.L.U., para el cumplimiento de la sentencia firme de despido dictada en autos, llevándose a efecto por los trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 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 (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c ES55 0049 3569 92 0005001274 y a la clave 3797/0000/64/0005/20.

Así lo acuerda, manda y firma D./Dña. Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social nº 4 de Santa Cruz de Tenerife.

El/la Magistrado Juez”.

Por el Letrado se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 13/01/2020, que es el tenor literal siguiente:

“Tal y como se ha acordado en auto de 13 de enero de 2020, cítese a ambas partes de comparecencia, a celebrar ante este juzgado, el día 9 de marzo de 2020 a las 9:35 horas, 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/a Letrado/a de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia”.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a KF Limjaman, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el B.O.P., en Santa Cruz de Tenerife, a 22 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE****CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL****889****14746**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001167/2019.

NIG: 3803844420190009753.

Materia: extinción contrato temporal.

IUP: TS2019046686.

Demandante: Sara Salomé Domínguez Rodríguez.

Demandado: L'Amuse Bouche, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Miguel Manuel Pulido González; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001167/2019 en materia de extinción contrato temporal a instancia de Dña. Sara Salomé Domínguez Rodríguez contra L'Amuse Bouche, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13/04/20 11:00, 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 L'Amuse Boliche, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

890

14749

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0000037/2020.

NIG: 380384442020000269.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2020001299.

Demandante: Yaima García Reitor.

Demandado: Grupo Med Center Uniting The World, S.L.P.; FOGASA.

Abogado: Francisco Rodríguez Casimiro; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000037/2020 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Yaima García Reitor contra Grupo Med Center Uniting The World, S.L.P. y FOGASA, se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 01/06/20 9:40, 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 Grupo Med Center Uniting The World, S.L.P. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

891

14750

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000166/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000100/2019.

NIG: 3803844420190000763.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019042842.

Ejecutante: María Elena Fernández Méndez.

Ejecutado: Iván Jesús López Medina; Macaronesia Obras y Reformas, S.L.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Marta Rodríguez Martín; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000166/2019 en materia de Resolución contrato a instancia de D./Dña. María Elena Fernández Méndez, contra Iván Jesús López Medina y Macaronesia Obras y Reformas, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 30/1/2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Parte dispositiva

1.- Se declara extinguida la relación laboral entre las partes a la fecha de la presente Resolución.

2.- En sustitución de la obligación de readmisión incumplida, se condena a D. Iván Jesús López Medina y la mercantil Macaronesia Obras y Reformas, S.L. a que pague a la parte actora María Elena Fernández Méndez, la cantidad de cuatro mil ciento ochenta y cuatro euros con treinta y cinco céntimos (4.184,35 €) en concepto de indemnización.

3.- Se condena además a la citada empresa a que pague a la parte actora la cantidad de treinta y uno mil setecientos once euros con sesenta y ocho céntimos (31.711,68 €) en concepto de salarios de trámite calculados desde la fecha del despido hasta la del presente auto de resolución de la relación laboral.

Firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones poniendo nota en el Libro de Registro de su razón, sin perjuicio de que pueda instarse su ejecución.

Modo de impugnación.- Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social

o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 al concepto 1587 0000 64 0166 19. Así, lo acuerda, manda y firma, Dña. María Teresa del Pino Hernández, Juez del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife.”

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 Iván Jesús López Medina y Macaronesia Obras y Reformas, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 30 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

892

14752

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000157/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000337/2019.

NIG: 3803844420190002750.

Materia: despido disciplinario.

Ejecutante: Neftali Mesa González.

Ejecutado: Valentino Martínez Garaje, S.L.

Abogado: Carolina Susana Tabares Lojendio.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000157/2019 en materia de despido disciplinario a instancia de D./Dña. Neftali Mesa González, contra Valentino Martínez Garaje, S.L., por S.Sª. se ha dictado Auto con fecha 28/10/2019, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Se acuerda ordenar y se despacha la ejecución a instancia de D./Dña. Neftali Mesa González contra Valentino Martínez Garaje, S.L., por un principal de 2.500 € más 125 € de intereses provisionales y 250 € de costas provisionales.

- Se autoriza al Sr./a. Judicial a adoptar las medidas pertinentes respecto a los saldos presentes de las entidades financieras dadas de alta en el Servicio de Embargos Telemáticos del Punto Neutro Judicial y, en su caso, sobre los saldos presentes y futuros de las entidades financieras que aparezcan en la página de la Agencia Tributaria. Así mismo, se autoriza solicitar información patrimonial del ejecutado a la Administración Tributaria y al Servicio de Índices del Colegio de Registradores de la Propiedad a través del Punto Neutro Judicial.

Modo de impugnación.- Recurso de reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 1587000064015719; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, al concepto clave 1587000064015719.

Así se acuerda, manda y firma por Dña. María Teresa del Pino Hernández, Juez del Juzgado de lo Social nº 5.”

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 Valentino Martínez Garaje, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2020.

La Letrado de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **893 14754**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0001107/2019.

NIG: 3803844420190009276.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019044625.

Demandante: Miguel Ángel Suárez Barrios.

Demandado: Valentino Martínez Garaje, S.L.; FOGASA.

Abogado: Manuel Caballero Sarmiento; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001107/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D. Miguel Ángel Suárez Barrios contra Valentino Martínez Garaje, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 11/05/2020 10:30, 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 Valentino Martínez Garaje, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 29 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **894 14757**

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001179/2019.

NIG: 3803844420190009860.

Materia: despido.

IUP: TS2019047120.

Demandante: María Cristina Bello Rodríguez, Fátima Dóniz Domínguez, María Luisa Llanos Rodríguez y Horacio Walter Rolando.

Demandado: Cátering Contraste y Fusión, S.L.; Stock and More, S.L.; Alquiler Vacacional Eurobalears 2016, S.L.; FOGASA.

Abogado: Yurena Suleiman Tejera; Yurena Suleiman Tejera; Yurena Suleiman Tejera; Yurena Suleiman Tejera; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001179/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. María Cristina Bello Rodríguez, Fátima Dóniz Domínguez, María Luisa Llanos Rodríguez y Horacio Walter Rolando contra Alquiler Vacacional Eurobalears 2016, S.L. se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 24 de marzo de 2020 a las 11:10 horas en la Sala 3 de este Juzgado sito en la sede de la Jurisdicción Social Avda. Tres de Mayo 24 bajos Santa Cruz de Tenerife, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma a Alquiler Vacacional Eurobalears 2016, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL **895** **14758**

Procedimiento: procedimiento ordinario.

Nº procedimiento: 0001117/2019.

NIG: 3803844420190009348.

Materia: reclamación de cantidad.

IUP: TS2019044982.

Demandante: Ángel Julio García Molina.

Demandado: Hornos Familia García, S.L.; FOGASA.

Abogado: Andreina Pérez Rodríguez; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. Francisco Martín Ortega, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001117/2019 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Ángel Julio García Molina contra Hornos Familia García, S.L. y FOGASA, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13/04/20 10:50, 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 Hornos Familia García, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 27 de enero de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

896

17292

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000004/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000586/2019.

NIG: 3803844420190004876.

Materia: reclamación de cantidad.

Ejecutante: Rocío Mesa Estévez.

Ejecutado: Formación Homologada Costa Adeje, S.L.U.

FOGASA: FOGASA.

Abogado: Fernando J. Pérez Plata; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Parra Lozano, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en el procedimiento nº 0000004/2020 en materia de reclamación de cantidad a instancia de D./Dña. Rocío Mesa Estévez, contra Formación Homologada Costa Adeje, S.L.U., por S.S^a. se ha dictado auto con fecha 4/2/2020, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

“Acuerdo:

1.- Se acuerda ordenar el despacho de la ejecución parcial de la sentencia a instancia de Dña. Rocío Mesa Estévez contra Formación Homologada Costa Adeje, S.L.U., con la responsabilidad subsidiaria del FOGASA, por un importe de 2.436,73 € más 350 € de intereses y 242 € de costas; y se mantiene la

fecha de señalamiento del 20/2/2020, a las 9:30 horas, para llevar a efecto las trámites del incidente de no readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición del/de la Sr./Sra. Letrado/a de la Administración de Justicia a los efectos del artº. 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 incurrida, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (artº. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer recurso de reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander.

Así lo acuerda, manda y firma Dña. María Teresa del Pino Hernández, Juez del Juzgado de lo Social nº 5 de Santa Cruz de Tenerife”.

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 Formación Homologada Costa Adeje, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a 4 de febrero de 2020.

La Letrado de la Administración de Justicia.

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

EDICTO

897

14610

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000202/2019.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000464/2019.

NIG: 3803844420190003699.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019045275.

Ejecutante: Juan Manuel Valle Delgado.

Ejecutado: Grupo Canario Servicios Jercacon, S.L.; FOGASA.

Abogado: Juan Jesús Rodríguez Batista; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000202/2019, a instancia de D./Dña. Juan Manuel Valle Delgado contra Grupo Canario Servicios Jercacon, S.L. y FOGASA se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a D./Dña. Juan Manuel Valle Delgado con la empresa Grupo Canario Servicios Jercacon, S.L. y FOGASA.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre trabajador: Juan Manuel Valle Delgado.

Indemnización: 6.166,41 euros.

Salarios: 25.133,90 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Canario Servicios Jercacon, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000462/2019.

NIG: 3803844420190003690.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2019043916.

Ejecutante: Federico Roberto Esmoris Loiterstein.

Ejecutado: Thesis Finanza, S.L.; FOGASA.

Abogado: Carlos Berastegui Afonso; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife I, hago saber: que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 0000198/2019, a instancia de D./Dña. Federico Roberto Esmoris Loiterstein contra Thesis Finanza, S.L. y FOGASA se ha dictado auto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral que unía a D./Dña. Federico Roberto Esmoris Loiterstein con la empresa Thesis Finanza, S.L. y FOGASA.

Condenar a la parte demandada a que abone la/s cantidad/des siguiente/s:

Nombre trabajador: Federico Roberto Esmoris Loiterstein.

Indemnización: 1.400,85 euros.

Salarios: 1.103,70 euros.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Thesis Finanza, 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 BOProv. de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de enero de 2020.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

EDICTO

898

14618

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000198/2019.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
Concertado
38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958

Año XCV

Lunes, 17 de febrero de 2020

Número 21