



---

## Sumario

---

### I. Disposiciones generales

#### Audiencia de Cuentas de Canarias

Resolución de 21 de julio de 2006, del Presidente, por la que se hace pública la modificación de la relación de puestos de trabajo de esta Institución.

Página 19516

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Viceconsejería de Educación.- Resolución de 7 de agosto de 2006, por la que se prorrogan determinados proyectos de trabajo de los Centros de Atención Preferente para el curso 2006/2007, y se relaciona listado de centros con la consideración de atención preferente.

Página 19555

#### Consejería de Empleo y Asuntos Sociales

Servicio Canario de Empleo.- Corrección de errores de la Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Directora, por la que se dictan instrucciones de tramitación para la justificación y certificación respecto a los beneficiarios de subvenciones públicas, en la modalidad de contratos programas período 2004-2005, para la formación de trabajadores en materia de formación profesional continua, en ejecución de la convocatoria de 29 de octubre de 2004, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

Página 19558

#### Consejería de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías

Orden de 8 de agosto de 2006, por la que se aprueban las tarifas del servicio público de abastecimiento de agua a poblaciones, para su aplicación en la Urbanización Amarilla Golf, Country Club, ubicada en el término municipal de San Miguel de Abona (Tenerife).

Página 19580

**IV. Anuncios***Anuncios de contratación***Consejería de Sanidad**

Servicio Canario de la Salud. Dirección General de Recursos Económicos.- Anuncio de 14 de agosto de 2006, por el que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para la contratación de las obras de reforma y ampliación de consultas de salud mental en el Centro de Salud de Granadilla.

Página 19581

*Otras Administraciones***Consorcio Sanitario de Tenerife**

Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación anticipada, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos aceleradores lineales, un simulador, un sistema de planificación para radioterapia y un sistema de dosimetría, calibración y control para el Hospital Universitario de Canarias del Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 1/06.

Página 19583

Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de litotricia extracorpórea por ondas de choque con generador electromagnético para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 160/06.

Página 19584

Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de armarios rodantes para el Servicio de Archivo Central de Historias Clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 161/06.

Página 19584

Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario administrativo para el Servicio de Archivo Central de historias clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 182/06.

Página 19585

Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación de diverso material de electrónica de comunicaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 202/06.

Página 19586

Anuncio de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de espacios públicos para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 178/06.

Página 19586

Anuncio de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de asistencial del área de pruebas especiales para el nuevo edificio de actividades ambulatorias para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 192/06.

Página 19587

Anuncio de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un ecógrafo para obstetricia y ginecología de altas prestaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 196/06.

Página 19588

Anuncio de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto para la adquisición, suministro e instalación de equipos de monitorización y registros para el nuevo Edificio de Actividades Ambulatorias del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 200/06.

Página 19588

#### *Otros anuncios*

#### **Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación**

Viceconsejería de Pesca.- Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se requiere a los interesados de las subvenciones reguladas en la Orden de 19 de junio de 2006, que convoca para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas a la transformación de los productos de la pesca y de la acuicultura con cargo a los fondos estructurales I.F.O.P. (B.O.C. nº 125, de 29.6.06), cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos, o no acompañan la documentación preceptiva prevista, cuyos expedientes han sido examinados a 16 de agosto de 2006.

Página 19589

Dirección General de Desarrollo Agrícola.- Anuncio de 17 de agosto de 2006, por el que se notifica a los interesados la Resolución de 17 de agosto de 2006, que concede las subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad, convocadas por Orden de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).

Página 19592

#### **Consejería de Turismo**

Escuela Oficial de Turismo de Canarias.- Anuncio de 2 de agosto de 2005, del Secretario, relativo a extravío de título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas a nombre de Dña. Mercedes López Díaz.

Página 19600

#### *Administración Local*

#### **Cabildo Insular de Tenerife**

Anuncio de 18 de agosto de 2006, relativo a notificación de Resoluciones en materia de infracciones administrativas de transportes.

Página 19600

Anuncio de 21 de agosto de 2006, relativo a notificación de Resoluciones de iniciación de procedimiento sancionador en materia de infracciones administrativas de transportes.

Página 19605

**Ayuntamiento de Breña Alta (La Palma)**

Anuncio de 16 de agosto de 2006, relativo a las bases y convocatoria de una plaza vacante de Cabo de la Policía Local por procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna.

Página 19611

**Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria**

Anuncio de 9 de agosto de 2006, relativo a la convocatoria y bases para proveer varias plazas correspondientes a diferentes Ofertas de Empleo Público.

Página 19611

**Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**

Anuncio de 10 de febrero de 2006, relativo a la aprobación definitiva, de forma parcial, del Proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Tenerife.

Página 19611

**I. Disposiciones generales****Audiencia de Cuentas de Canarias**

**1214** *RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2006, del Presidente, por la que se hace pública la modificación de la relación de puestos de trabajo de esta Institución.*

El Pleno de la Audiencia de Cuentas de Canarias, haciendo uso de la potestad autoorganizativa que ostenta la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, y siendo competente para ello, según lo establecido en el artículo 42.d) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias, acordó modificar la relación de puestos de trabajo de la Institución, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de la Función Pública Canaria.

En su virtud, en uso de las facultades que me asisten, a tenor de los artículos 32 de la Ley 4/1989, de 2 de mayo, y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Audiencia de Cuentas de Canarias,

**D I S P O N G O:**

**Artículo único.-** Hacer pública la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Audien-

cia de Cuentas de Canarias en los siguientes términos:

- Anexo I: puestos modificados.
- Anexo II: reasignación de códigos (números de los puestos de trabajo).
- Anexo III: relación completa de los puestos de trabajo.
- Siglas utilizadas.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente modificación de la relación de puestos de trabajo de la Audiencia de Cuentas de Canarias entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

El Hierro, a 21 de julio de 2006.- El Presidente, Rafael Medina Jáber.

**ANEXO I**  
**Audiencia de Cuentas de Canarias**  
**PUESTOS MODIFICADOS**

UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA

Nº De PUESTOS	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVELO	Comp ESP.	VINCULO	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo		CUERPO/ ESCALA
8	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E.	A.C.	A	TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
											3,43

Técnico de Gestión de Auditoría		Desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de cada fiscalización planificada por los Técnicos de Auditoría, llevando a cabo las verificaciones y análisis de las áreas encomendadas. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas, así como de las conclusiones resultado de las mismas. Mantener durante el proceso de fiscalización relaciones con los responsables técnicos de cada Entidad fiscalizada. Informar en cada momento al Técnico responsable de la marcha de la fiscalización, así como de cuantas incidencias, limitaciones, etc. surjan con motivo de las mismas.		24	60,00				A/B	TEC/ T.A./ TG/ T.G.A.	Lcdo. Econ/ Empres./ Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente
---------------------------------	--	---	--	----	-------	--	--	--	-----	-----------------------	--

**UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia	
								ADSCRIPCION			
								ADM/ PROC		Grupo CUERPO/ ESCALA	
9	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengán asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	70,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	A	TEC/ T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

**Técnico de Gestión de Auditoría**

Desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de cada fiscalización planificada por los Técnicos de Auditoría, llevando a cabo las verificaciones y análisis de las áreas encomendadas. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas, así como de las conclusiones resultado de las mismas. Mantener durante el proceso de fiscalización relaciones con los responsables técnicos de cada Entidad fiscalizada. Informar en cada momento al Técnico responsable de la marcha de la fiscalización, así como de cuantas incidencias, limitaciones, etc. surjan con motivo de las mismas.

24	60,00	A/B	TEC/ T.A./ TG/ T.G.A.	Lcdo. Econ/ Empres./ Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente
----	-------	-----	--------------------------------	--



**UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño ADSCRIPCION ADM/ PROC Grupo CUERPO/ ESCALA	Titulación y Experiencia
34	Técnico de Auditoría	<p>Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe.</p> <p>Encomenar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	26	70,00	FC	A.C. A TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
	Técnico de Gestión de Auditoría	<p>Desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de cada fiscalización planificada por los Técnicos de Auditoría, llevando a cabo las verificaciones y análisis de las áreas encomendadas. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas, así como de las conclusiones resultado de las mismas. Mantener durante el proceso de fiscalización relaciones con los responsables técnicos de cada Entidad fiscalizada. Informar en cada momento al Técnico responsable de la marcha de la fiscalización, así como de cuantas incidencias, limitaciones, etc. surjan con motivo de las mismas.</p>		24	60,00		A/B TEC/ T.A./ TG/ T.G.A.	Lcdo. Econ/ Empres./ Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente

**UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño ADSCRIPCION ADM/ PROC Grupo CUERPO/ ESCALA	Titulación y Experiencia
35	Técnico de Auditoría	<p>Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe.</p> <p>Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C. A TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
	Técnico de Gestión de Auditoría	<p>Desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de cada fiscalización planificada por los Técnicos de Auditoría, llevando a cabo las verificaciones y análisis de las áreas encomendadas. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas, así como de las conclusiones resultado de las mismas. Mantener durante el proceso de fiscalización relaciones con los responsables técnicos de cada Entidad fiscalizada. Informar en cada momento al Técnico responsable de la marcha de la fiscalización, así como de cuantas incidencias, limitaciones, etc. surjan con motivo de las mismas.</p>		24	60,00			A/B TEC/ T.A./ TG/ T.G.A.	Lcdo. Econ/ Empres./ Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente

## UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
				ADSCRIPCION		ADM/ PROC		Grupo CUERPO/ ESCALA	
36	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C. A	Lcdo. Econ/ Empres.

## Técnico de Gestión de Auditoría

Desarrollo y ejecución de los programas de trabajo de cada fiscalización planificada por los Técnicos de Auditoría, llevando a cabo las verificaciones y análisis de las áreas encomendadas. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas, así como de las conclusiones resultado de las mismas. Mantener durante el proceso de fiscalización relaciones con los responsables técnicos de cada Entidad fiscalizada. Informar en cada momento al Técnico responsable de la marcha de la fiscalización, así como de cuantas incidencias, limitaciones, etc. surjan con motivo de las mismas.

24 60,00

A/B TEC/  
T.A./  
TG/  
T.G.A.  
Lcdo. Econ/  
Empres./  
Dpdo.  
Empres./  
Relaciones  
Laborales o  
equivalente

## ANEXO II

**Audiencia de Cuentas de Canarias**  
**REASIGNACIÓN DE CODIGOS**

<b>Nº de RPT</b>	<b>Nº RPT anterior</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>DENOMINACION ANTERIOR (RPT marzo 2006)</b>
1	1	Secretaria de Alto Cargo	SIN CAMBIOS
2	2	Secretaria de Alto Cargo	SIN CAMBIOS
3	3	Asesor	SIN CAMBIOS
4	4	Técnico de Auditoría Jefe: Gab. Presid	SIN CAMBIOS
5	5	Administrativo	SIN CAMBIOS
6	6	Técnico de Auditoría Jefe	SIN CAMBIOS
7	7	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
8	8	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
9	9	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
10	10	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
11	11	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
12	12	Jefe de Negociado	SIN CAMBIOS
13	13	Técnico de Auditoría Jefe	SIN CAMBIOS
14	14	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
15	15	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
16	16	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
17	17	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
18	18	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
19	19	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
20	20	Administrativo	SIN CAMBIOS
21	21	Jefe de Negociado	SIN CAMBIOS
22	22	Técnico de Auditoría Jefe	SIN CAMBIOS
23	23	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
24	24	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS

Nº de RPT	Nº RPT anterior	DENOMINACION	DENOMINACION ANTERIOR (RPT marzo 2006)
25	25	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
26	26	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
27	27	Técnico de Auditoría	SIN CAMBIOS
28	28	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
29	29	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
30	30	Administrativo	SIN CAMBIOS
31	31	Jefe de Negociado	SIN CAMBIOS
32	32	Técnico de Auditoría Jefe	SIN CAMBIOS
33	33	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
34	34	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
35	35	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
36	36	Técnico de Auditoría	Técnico de Gestión de Auditoría
37	37	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
38	38	Técnico de Gestión de Auditoría	SIN CAMBIOS
39	39	Jefe de Negociado	SIN CAMBIOS
40	40	Letrado	SIN CAMBIOS
41	41	Letrado	SIN CAMBIOS
42	42	Técnico de Régimen Interno	SIN CAMBIOS
43	43	Jefe de Negociado (Nóm, S.S y As.Econó.)	SIN CAMBIOS
44	44	Jefe de Negociado (Secretaría, Reg., Actas)	SIN CAMBIOS
45	45	Habilitado de Caja	SIN CAMBIOS
46	46	Conductor Subalterno (Laboral.Gr.IV)	SIN CAMBIOS
47	47	Conductor Subalterno (Laboral.Gr.IV)	SIN CAMBIOS
48	48	Analista Informático (Laboral.Gr.III)	SIN CAMBIOS

ANEXO III  
Audiencia de Cuentas de Canarias  
**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**UNIDAD: GABINETE DE LA PRESIDENCIA**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
								ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA	
1	Secretaria/o de Alto Cargo	Asistencia y apoyo al Presidente, control de visitas y llamadas telefónicas. Archivo, agenda, trabajos de mecanografía, reservas de viajes del Presidente. Manejo de terminal informático. Las propias de su Cuerpo o aquél al que se asimile.		18	32,00	P.E	J.E				C/D
2	Secretaria/o de Alto Cargo	Asistencia y apoyo al Presidente, control de visitas y llamadas telefónicas. Archivo, agenda, trabajos de mecanografía, reservas de viajes del Presidente. Manejo de terminal informático. Las propias de su Cuerpo o aquél al que se asimile.		18	32,00	P.E	J.E.	3,43			C/D

**Audiencia de Cuentas de Canarias**  
**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**UNIDAD: GABINETE DE LA PRESIDENCIA**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C.D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
								ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA	

3 Asesor

26 70,00 P.E J.E. A

3,43

Prestar asistencia, asesoramiento y apoyo al Presidente. Coordinar las relaciones protocolarias de la Institución. Impulso y materialización de las comunicaciones externas. Realizar las gestiones y estudios encomendados por el Presidente.

4 Técnico de Auditoría Jefe:  
Gabinete del Presidente

L.D. 28 85,00 FC J.E. A.C.

A TEC/T.A. Lcdo. Econ/  
Empres.

7,60

Las propias de los Técnicos de Auditoría Jefe en las fiscalizaciones que le asigne el Presidente o el Pleno. Asistencia y asesoramiento al Presidente en la preparación de los Plenos y en las comparencias en la Comisión de Hacienda y Presupuestos. Coordinación del Informe de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma. Coordinación de las relaciones externas (Tribunal de cuentas Europeo, Tribunal de Cuentas, OCEX autonómicos,...). Mantenimiento y supervisión de los contenidos de la página WEB. Asimismo realizar cuantas funciones le sean encomendadas o delegadas por el Presidente.

**Audiencia de Cuentas de Canarias**

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**UNIDAD: GABINETE DE LA PRESIDENCIA**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C.D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño ADSCRIPCION ADM/ PROC Grupo CUERPO/ ESCALA	Titulación y Experiencia
5	Administrativo	Asistencia y apoyo al Presidente, control de visitas y llamadas telefónicas. Agenda y reservas de viaje del Presidente. Asistencia y apoyo al Técnico de Auditoría Jefe del Gabinete de la Presidencia en el ejercicio de sus funciones, trabajos mecanográficos e informáticos. Seguimiento de la tramitación de los informes ante la Comisión de Presupuestos y Hacienda. Seguimiento de las relaciones externas, en especial con el Tribunal de Cuentas y los Órganos de Control Externo. Las correspondientes a los Administrativos adscritos a las Areas en relación con las actuaciones fiscalizadoras que se ejecuten por el Gabinete de la Presidencia.	C.M.	18	32,00	FC	J.E 7,60	A.C. C ADM/--	Bachiller Superior o equivalente

## Audencia de Cuentas de Canarias

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

## UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
6	Técnico de Auditoría Jefe	Proponer al Consejero-Auditor el personal del Área que va a llevar a cabo cada fiscalización. Supervisar la planificación realizada por los Técnicos de Auditoría, en las fiscalizaciones asignadas a los mismos, y elaborar el borrador de Directrices Técnicas correspondiente. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización encomendados a los Técnicos de Auditoría o Técnicos de Gestión de Auditoría, en su caso. Asumir la realización de las fiscalizaciones y áreas concretas que se reserve para sí o le sean encomendadas por el Consejero-Auditor, realizando la planificación de las mismas y los correspondientes programas de trabajo, así como, por sí, ejecutar dichas áreas y redactar el Borrador de Proyecto de Informe. Culminar el Borrador de Proyecto de Informe elaborado por los Técnicos de Auditoría para su traslado al Consejero-Auditor. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Consejero-Auditor sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas. Con las instrucciones del Secretario General ejercer la Jefatura directa del personal adscrito al Área. Asistir a las sesiones de la Comisión para el Control de la Calidad.	C.M.	28	80,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	A	TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.

7 Técnico de Auditoría

C.M. 26 70,00 FC J.E. 3,43 A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/  
Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

Audiencia de Cuentas de Canarias

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	Nº DE PUESTOS	Comp ESP.	VINCULO	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
8	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E.	A.C.	A	TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
							3,43				

9	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E.	A.C.	A	TEC/ T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
							3,43				

**UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
							ADSCRIPCION	
							ADM/ PROC	
							Grupo	
							CUERPO/ ESCALA	

10	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	A	TEC/ T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
----	----------------------	--	------	----	-------	----	--------------	------	---	-----------	------------------------

**UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVELO	Comp ESP.	VICULO	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
11	Técnico de Gestión de Auditoría	<p>Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas.</p> <p>Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	24	60,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	B	TG/ T.G.A.	Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente
12	Técnico de Gestión de Auditoría	<p>Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas.</p> <p>Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	24	60,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	B	TG/ T.G.A.	Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente

**UNIDAD: AREA DE COMUNIDAD AUTONOMA**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
						ADSCRIPCION					
						ADM/ PROC		Grupo		CUERPO/ ESCALA	
13	Jefe de Negociado	Tramitación de los expedientes administrativos que se generen en el Area. Preparación de los asuntos, así como de la documentación relativa a los mismos, que correspondan al Area. Actuaciones administrativas inherentes a los informes que elabore el Area hasta su culminación. Control del archivo general del Area. Asistencia y apoyo al titular del Area, control de visitas, llamadas telefónicas, trabajos mecanográficos, reprográficos e informáticos. Atención al público de forma presencial, telefónica y telemática. Llevanza del Registro Auxiliar de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Las propias de su Cuerpo y todas aquéllas recogidas en las Normas Internas de Fiscalización que, correspondiendo a aquél y relativas al Area, le encomiende el Consejero – Auditor, el Técnico de Auditoría Jefe o los Técnicos de Auditoría.	C.M.	18	35,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente

**UNIDAD: AREA DE AYUNTAMIENTOS**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVELEL C. D.	Comp ESP.	VINCULO	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
						J/D Loc.	ADSCRIPCION	
							ADM/ PROC	
							Grupo CUERPO/ ESCALA	

14 Técnico de Auditoría Jefe C.M. 28 80,00 FC J.E. 7,60 A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

Proponer al Consejero-Auditor el personal del Área que va a llevar a cabo cada fiscalización. Supervisar la planificación realizada por los Técnicos de Auditoría, en las fiscalizaciones asignadas a los mismos, y elaborar el borrador de Directrices Técnicas correspondiente. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización encomendados a los Técnicos de Auditoría o Técnicos de Gestión de Auditoría, en su caso. Asumir la realización de las fiscalizaciones y áreas concretas que se reserve para sí o le sean encomendadas por el Consejero-Auditor, realizando la planificación de las mismas y los correspondientes programas de trabajo, así como, por sí, ejecutar dichas áreas y redactar el Borrador de Proyecto de Informe. Culminar el Borrador de Proyecto de Informe elaborado por los Técnicos de Auditoría para su traslado al Consejero-Auditor. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Consejero-Auditor sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas. Con las instrucciones del Secretario General ejercer la Jefatura directa del personal adscrito al Área. Asistir a las sesiones de la Comisión para el Control de la Calidad.

15 Técnico de Auditoría C.M. 26 70,00 FC J.E. 7,60 A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

**UNIDAD: AREA DE AYUNTAMIENTOS**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVEL C.D.	Comp ESP.	VICULO Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
16	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A	TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.

17	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A	TEC/T.A.	Lcdo. Econ/ Empres.
----	----------------------	--	------	----	-------	----	-----------	------	---	----------	---------------------

**UNIDAD: AREA DE AYUNTAMIENTOS**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia	
						J/D Loc.	ADSCRIPCION		
							ADM/ PROC		
							Grupo		
							CUERPO/ ESCALA		
18	Técnico de Auditoría	<p>Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe.</p> <p>Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C. A.C. A	Lcdo. Econ/ Empres.

19 Técnico de Gestión de Auditoría

Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso.

Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas.

Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

C.M. 24 60,00 FC J.E. 7,60

A.C. A.C. B TG/ T.G.A.

Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente

## UNIDAD: AREA DE AYUNTAMIENTOS

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia	
						ADSCRIPCION			
						ADM/ Grupo		CUERPO/ ESCALA	
						PROC			
20	Técnico de Gestión de Auditoría	Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas. Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	24	60,00	FC	A.C. B	Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente	
						J.E. 7,60		TG/ T.G.A.	
21	Administrativo	Realizar tareas de verificación, análisis, y demás, que le sean encomendadas por el Técnico de Auditoría Jefe, los Técnicos de Auditoría, y, en su caso, por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Informar al Técnico responsable del Area en todo momento, sobre el estado de las labores encomendadas. Formalizar en documentos las tareas realizadas.	C.M.	20	40,00	FC	A.C. C	ADM/-- Bachiller Superior o equivalente	
						J.E. 7,60			

**UNIDAD: AREA DE AYUNTAMIENTOS**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
						ADSCRIPCION		
						ADM/ Grupo		CUERPO/ ESCALA
						PROC		
22	Jefe de Negociado	Tramitación de los expedientes administrativos que se generen en el Area. Preparación de los asuntos, así como de la documentación relativa a los mismos, que correspondan al Area. Actuaciones administrativas inherentes a los informes que elabore el Area hasta su culminación. Control del archivo general del Area. Asistencia y apoyo al titular del Area, control de visitas, llamadas telefónicas, trabajos mecanográficos, reprográficos e informáticos. Atención al público de forma presencial, telefónica y telemática. Llevanza del Registro Auxiliar de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Las Normas Internas de Fiscalización que, correspondiendo a aquél y relativas al Area, le encomiende el Consejero – Auditor, el Técnico de Auditoría Jefe o los Técnicos de Auditoría.	C.M.	18	32,00	FC J.E. 7,60	A.C. C ADM/--	Bachiller Superior o equivalente

## UNIDAD: AREA DE CABILDOS INSULARES

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
								ADSCRIPCION	
								ADM/ Grupo	
								PROC ESCALA	
23	Técnico de Auditoría Jefe	<p>Proponer al Consejero-Auditor el personal del Área que va a llevar a cabo cada fiscalización. Supervisar la planificación realizada por los Técnicos de Auditoría, en las fiscalizaciones asignadas a los mismos, y elaborar el borrador de Directrices Técnicas correspondiente. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización encomendados a los Técnicos de Auditoría o Técnicos de Gestión de Auditoría, en su caso. Asumir la realización de las fiscalizaciones y áreas concretas que se reserve para sí o le sean encomendadas por el Consejero-Auditor, realizando la planificación de las mismas y los correspondientes programas de trabajo, así como, por sí, ejecutar dichas áreas y redactar el Borrador de Proyecto de Informe. Culminar el Borrador de Proyecto de Informe elaborado por los Técnicos de Auditoría para su traslado al Consejero-Auditor. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Consejero-Auditor sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas. Con las instrucciones del Secretario General ejercer la Jefatura directa del personal adscrito al Área. Asistir a las sesiones de la Comisión para el Control de la Calidad.</p>	C.M.	28	80,00	FC	J.E. 7,60	A.C. A	Lcdo. Econ/ Empres.
								TEC/T.A.	
								A	

24 Técnico de Auditoría

C.M. 26 70,00 FC J.E. 7,60

A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

**UNIDAD: AREA DE CABILDOS INSULARES**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
				<b>ADSCRIPCION</b>					
				ADM/ PROC		Grupo		CUERPO/ ESCALA	
25	Técnico de Auditoría	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A	Lcdo. Econ/ Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

26	Técnico de Auditoría	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A	Lcdo. Econ/ Empres.
----	----------------------	------	----	-------	----	--------------	------	---	------------------------

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.



## UNIDAD: AREA DE CABILDOS INSULARES

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia		
								ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo	CUERPO/ ESCALA		
29	Técnico de Gestión de Auditoría	<p>Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso.</p> <p>Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas.</p> <p>Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso.</p> <p>Informar al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.</p>	C.M.	24	60,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	B	TG/ T.G.A.	Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente		
30	Administrativo	<p>Realizar tareas de verificación, análisis, y demás, que le sean encomendadas por el Técnico de Auditoría Jefe, los Técnicos de Auditoría, y, en su caso, por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Informar al Técnico responsable del Área en todo momento, sobre el estado de las labores encomendadas. Formalizar en documentos las tareas realizadas.</p>	C.M.	20	40,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente		

**UNIDAD: AREA DE CABILDOS INSULARES**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
									ADSCRIPCIÓN	
									ADM/ PROC	
									Grupo	
									CUERPO/ ESCALA	
31	Jefe de Negociado	Tramitación de los expedientes administrativos que se generen en el Area. Preparación de los asuntos, así como de la documentación relativa a los mismos, que correspondan al Area. Actuaciones administrativas inherentes a los informes que elabore el Area hasta su culminación. Control del archivo general del Area. Asistencia y apoyo al titular del Area, control de visitas, llamadas telefónicas, trabajos mecanográficos, reprográficos e informáticos. Atención al público de forma presencial, telefónica y telemática. Llevanza del Registro Auxiliar de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Las propias de su Cuerpo y todas aquéllas recogidas en las Normas Internas de Fiscalización que, correspondiendo a aquél y relativas al Area, le encomiende el Consejero – Auditor, el Técnico de Auditoría Jefe o los Técnicos de Auditoría.	C.M.	18	32,00	7,60	FC	J.E.	A.C.	ADM/-- C Bachiller Superior o equivalente

**UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVELE C. D.	Comp ESP.	VINCULO	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
						J/D Loc.	ADSCRIPCION	
							ADM/ PROC	
							Grupo CUERPO/ ESCALA	

32 Técnico de Auditoría Jefe  
 C.M. 28 80,00 FC J.E. 7,60 A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

Proponer al Consejero-Auditor el personal del Área que va a llevar a cabo cada fiscalización. Supervisar la planificación realizada por los Técnicos de Auditoría, en las fiscalizaciones asignadas a los mismos, y elaborar el borrador de Directrices Técnicas correspondiente. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización encomendados a los Técnicos de Auditoría o Técnicos de Gestión de Auditoría, en su caso. Asumir la realización de las fiscalizaciones y áreas concretas que se reserve para sí o le sean encomendadas por el Consejero-Auditor, realizando la planificación de las mismas y los correspondientes programas de trabajo, así como, por sí, ejecutar dichas áreas y redactar el Borrador de Proyecto de Informe. Cumplir el Borrador de Proyecto de Informe elaborado por los Técnicos de Auditoría para su traslado al Consejero-Auditor. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Consejero-Auditor sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas. Con las instrucciones del Secretario General ejercer la Jefatura directa del personal adscrito al Área. Asistir a las sesiones de la Comisión para el Control de la Calidad.

33 Técnico de Auditoría  
 C.M. 26 70,00 FC J.E. 7,60 A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/ Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

**UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L L O	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
							ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA	

34 Técnico de Auditoría  
 C.M. 26 70,00 FC J.E. A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/  
 7,60 Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

35 Técnico de Auditoría  
 C.M. 26 70,00 FC J.E. A.C. A TEC/T.A. Lcdo. Econ/  
 7,60 Empres.

Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.

**UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia	
						ADSCRIPCION			
						ADM/ Grupo			
						PROC		CUERPO/ ESCALA	
36	Técnico de Auditoría	Realizar la planificación y los programas de trabajo de las fiscalizaciones que le hayan sido asignadas. Ejecutar los trabajos de fiscalización encomendados por el Técnico de Auditoría Jefe. Encomendar a los Técnicos de Gestión de Auditoría que tengan asignados, la ejecución de las tareas fiscalizadoras incluidas en los programas de trabajo. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de fiscalización a realizar por los Técnicos de Gestión de Auditoría. Redactar el borrador de Proyecto de Informe a partir de las conclusiones de los trabajos de fiscalización realizados y trasladar el mismo al Técnico de Auditoría Jefe. Relacionarse con los responsables de la entidad fiscalizada e informar al Técnico de Auditoría Jefe sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	26	70,00	FC	A.C.	A	Lcdo. Econ/ Empres.//
						J/E.		TEC/ T.A.	
						7,60			
37	Técnico de Gestión de Auditoría	Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas. Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	24	60,00	FC	A.C.	B	Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente
						J.E.		TG/ T.G.A.	
						7,60			

## Audiencia de Cuentas de Canarias

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

## UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	C O M P E S P.	V I N C U L O J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
							ADSCRIPCION	
							ADM/ Grupo PROC	CUERPO/ ESCALA
38	Técnico de Gestión de Auditoría	Desarrollo y ejecución de los trabajos de fiscalización incluidos en los programas de trabajo elaborados por los Técnicos de Auditoría o el Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Dejar constancia en los papeles de trabajo de la evidencia obtenida en las pruebas realizadas. Redactar las conclusiones obtenidas conforme a las pruebas incluidas en los programas de trabajo y trasladar las mismas al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe, en su caso. Informar al Técnico de Auditoría o al Técnico de Auditoría Jefe del Área sobre la ejecución de la fiscalización, trasladándole las consultas, propuestas, limitaciones y otras incidencias que surjan en torno a las mismas.	C.M.	24	60,00	FC	J.E. 7,60	A.C.
							B	TG/ T.G.A.
								Dpdo. Empres./ Relaciones Laborales o equivalente

## Audiencia de Cuentas de Canarias

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

## UNIDAD: AREA DE OTROS ENTES PUBLICOS

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
								ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA	
39	Jefe de Negociado	Tramitación de los expedientes administrativos que se generen en el Area. Preparación de los asuntos, así como de la documentación relativa a los mismos, que correspondan al Area. Actuaciones administrativas inherentes a los informes que elabore el Area hasta su culminación. Control del archivo general del Area. Asistencia y apoyo al titular del Area, control de visitas, llamadas telefónicas, trabajos mecanográficos, reprográficos e informáticos. Atención al público de forma presencial, telefónica y telemática. Llevanza del Registro Auxiliar de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Las propias de su Cuerpo y todas aquellas recogidas en las Normas Internas de Fiscalización que, correspondiendo a aquél y relativas al Area, le encomiende el Consejero – Auditor, el Técnico de Auditoría Jefe o los Técnicos de Auditoría.	C.M.	18	32,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente

**UNIDAD: SECRETARIA GENERAL**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia		
							ADSCRIPCION			
							ADM/ PROC			
							Grupo			
							CUERPO/ ESCALA			
40	Letrado	Tareas consultivas: asesoramiento jurídico emitiendo las consultas e informes que le sean solicitados. Realizar la labor de representación y defensa en juicio de la Audiencia de Cuentas de Canarias, cuando el Pleno así lo determine.	C.M.	28	80,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A LET/ --	Lcdo. Derecho
41	Letrado	Tareas consultivas: asesoramiento jurídico emitiendo las consultas e informes que le sean solicitados. Realizar la labor de representación y defensa en juicio de la Audiencia de Cuentas de Canarias, cuando el Pleno así lo determine.	C.M.	28	80,00	FC	J.E. 3,43	A.C.	A LET/ --	Lcdo. Derecho

## UNIDAD: SECRETARIA GENERAL

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
								ADSCRIPCION	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
42	Técnico de Régimen Interno	Ejercer la Jefatura del personal de la Secretaría General, bajo la dependencia directa del Secretario General. Prestación de apoyo directo al Secretario, en el ámbito de las funciones de la Secretaría General. Organización, control, coordinación e impulso de las tareas administrativas, económicas, y cualquier otra, de nivel superior, que sean competencia de la Secretaría General, en especial las siguientes: elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y la Memoria, contratación, gestión y tramitación de los asuntos relacionados con el personal, organización y control del funcionamiento de la biblioteca, bases de datos y del Archivo General de la Secretaría General y el de la Institución, control del Inventario de Bienes y planificación y desarrollo de la asistencia informática.	C.M.	26	70,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	A	TEC/ T.A.G.	Lcdo. Econ/ Empres/ Derecho	
43	Jefe de Negociado Nóminas, S.S. y asuntos económicos	Cálculo, elaboración y tramitación de las nóminas e incidencias de todo el personal al servicio de la A.C., cálculo, elaboración y tramitación de las cuotas sociales (Seguridad Social, MUFACE, Derechos Pasivos,...) a cargo de la Institución y del Trabajador (TC1, TC2,...), cálculo, tramitación y control de los datos necesarios en la elaboración del 190. Elaboración, tramitación y seguimiento de los documentos contables derivados de la gestión administrativa. Colaboración en tareas de habilitación de caja. Asimismo, realizar las tareas propias del Cuerpo en relación con la Secretaría General.	C.M.	18	37,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente	

## UNIDAD: SECRETARIA GENERAL

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia	
							ADSCRIPCIÓN	ADM/ PROC	Grupo CUERPO/ ESCALA		
44	Jefe de Negociado Secretaría, Registro y Actas	Gestión y custodia del Registro General de entrada y salida. Tramitación de los expedientes administrativos de contratación y de personal. Tramitación y seguimiento de las Actas del Pleno de la Audiencia de Cuentas así como de los Acuerdos adoptados en el mismo y custodia de ambos. Tramitación de los expedientes administrativos que se generen en la Secretaría General. Preparar la documentación relativa a los asuntos a incluir en las sesiones plenarias. Coordinar y supervisar la llevanza del Registro Auxiliar. Asimismo, realizar las tareas propias del Cuerpo en relación con la Secretaría General, así como las recogidas en las Normas Internas de Fiscalización de la Audiencia de Cuentas de Canarias en relación con la Secretaría y que le encomienda el Secretario General.	C.M.	18	37,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente
45	Habilitado de Caja	Manejo de fondos, tramitación de gastos y pagos y llevanza de cuentas corrientes de Caja. Cualquier otra de cajero habilitado. Colaboración en tareas de elaboración de nóminas, Seguridad Social, y cualquier otra de carácter económico-contable. Llevanza de las cuentas justificativas de dietas y gastos de representación. Asimismo, realizar las tareas propias del Cuerpo en relación con la Secretaría General, entre otras: - Tramitación de los expedientes de contratación de la Institución - Tramitación de los expedientes de personal del órgano fiscalizador - Seguimiento de la ejecución presupuestaria y preparación de expedientes de modificación y reconocimiento de crédito.	C.M.	18	38,00	FC	J.E. 7,60	A.C.	C	ADM/--	Bachiller Superior o equivalente

**UNIDAD: SECRETARIA GENERAL**

Nº	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	Comp ESP.	V I N C U L O	J/D Loc.	Requisitos para su Desempeño			Titulación y Experiencia
						ADSCRIPCION			ADM/ Grupo	CUERPO/ ESCALA	
									PROC		
46	Conductor Subalterno	Conducción de vehículos oficiales y responsabilidad en su mantenimiento. Atención de llamadas telefónicas. Control y acreditación de las personas que accedan a la sede de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Manejo de aparatos de reprografía, mudanzas menores, transporte y distribución de impresos, documentos, objetos y otras análogas, envío y recepción de documentos por fax, así como la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en dependencias de archivo, biblioteca y almacenes. Trabajos de reprografía y confección material de los dossieres y boletines. Funciones de apoyo a las sesiones del Pleno. Entre otras: - Preparación de la sala de reuniones (agua, ceniceros, y demás atenciones de análoga naturaleza) - Reparto de la documentación que requieran las sesiones de Plenos.	C.C.	PL			IV			Cert. Est.	

## UNIDAD: SECRETARIA GENERAL

Nº De PUESTO	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	NIVELES C. D.	Comp ESP.	VINCULO	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
							ADSCRIPCION	
							ADM/ PROC	
							Grupo	
							CUERPO/ ESCALA	
47	Conductor Subalterno	Conduccion de vehiculos oficiales y C.C. responsabilidad en su mantenimiento. Atencion de llamadas telefónicas. Control y acreditación de las personas que accedan a la sede de la Audiencia de Cuentas de Canarias. Manejo de aparatos de reprografia, mudanzas menores, transporte y distribución de impresos, documentos, objetos y otras análogas, envío y recepción de documentos por fax, así como la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en dependencias de archivo, biblioteca y almacenes. Trabajos de reprografia y confección material de los dossieres y boletines. Funciones de apoyo a las sesiones del Pleno. Entre otras: - Preparación de la sala de reuniones (agua, cenúceros, y demás atenciones de análoga naturaleza) - Reparto de la documentación que requieran las sesiones de Plenos.				PL	IV	Cert. Est.

**UNIDAD: SECRETARIA GENERAL**

Nº De P U E S T O	DENOMINACION	Características y Funciones	FORMA DE Provisión	N I V E L C. D.	C o m p E S P.	V I N C U L O	Requisitos para su Desempeño	Titulación y Experiencia
						J/D Loc.	ADSCRIPCION ADM/ PROC	
48	Analista Informático (Operador –Programador)	Operación y manejo de todos los equipos informáticos y ofimáticos. Control y seguimiento de averías y mantenimiento de los equipos informáticos. Apoyo técnico a los usuarios en todos los programas instalados en la Audiencia de Cuentas. Instalación de equipos físicos y lógicos. Elaboración del inventario de los equipos informáticos. Realización de tareas administrativas inherentes a los expedientes que se tramitan en la Unidad. Elaboración del diseño detallado de los programas, codificación y comprobación de los mismos. Atención y resolución de las incidencias que surgen durante la prueba de los sistemas o durante la conversión de datos. Realización de actividades de administración de bases de datos, sistemas operativos, comunicaciones y seguridad de usuarios. Colaboración en la instalación de equipos físicos y lógicos.	C.C.			PL	III	Bach.Sup./ F.P. II

**RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (Julio 2006)**  
**Audiencia de Cuentas de Canarias**

**SIGLAS UTILIZADAS**

**1.- FORMA DE PROVISION**

LD = Libre designación  
CM = Concurso de Méritos  
CC = Convenio Colectivo

**2.- VINCULO**

PE = Personal Eventual  
FC = Funcionario de Carrera  
PL = Personal Laboral

**3.- JORNADA**

E = Especial

**4.- ADSCRIPCION**

**4.1.- ADMINISTRACION/ PROCEDENCIA**

A.C. = Audiencia de Cuentas

**4.2.- CUERPO**

TEC = Técnicos  
LET = Letrados  
TG = Técnicos de Gestión  
ADM = Administrativos

**4.3.- ESCALA**

T.A. = Técnico de Auditoría  
T.A.G. = Técnico de Administración General  
T.G.A. = Técnico de Gestión de Auditoría  
T.G.G. = Técnico de Gestión General

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**1215** *Viceconsejería de Educación.- Resolución de 7 de agosto de 2006, por la que se prorrogan determinados proyectos de trabajo de los Centros de Atención Preferente para el curso 2006/2007, y se relaciona listado de centros con la consideración de atención preferente.*

En función del seguimiento realizado a los Centros de Atención Preferente durante el curso 2005/2006 por parte de la Inspección Educativa y el Equipo Técnico de la Dirección General de Promoción Educativa, y teniendo en cuenta los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- La Resolución de esta Viceconsejería de Educación de 24 de junio de 2004, determina Centros de Atención Preferente (B.O.C. nº 131, de 8.7.04).

Segundo.- La Resolución de 21 de julio de 2005, de la Viceconsejería de Educación, por la que se prorrogan los proyectos de trabajo de los Centros de Atención Preferente para el curso 2005/2006 (B.O.C. nº 156, de 10.8.05).

Tercero.- La Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se determinan nuevos Centros de Atención Preferente.

Cuarto.- La Memoria del seguimiento realizada a los Centros de Atención Preferente durante el curso 2005/2006 por parte de la Inspección Educativa y el Equipo Técnico de la Dirección General de Promoción Educativa.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Orden de 27 de abril de 2001 (B.O.C. nº 58, de 11.5.01), establece el marco para determinar centros educativos de atención preferente y regula la compensación educativa frente a las desigualdades derivadas de factores socioeconómicos y culturales.

Segundo.- La Resolución de la Viceconsejería de Educación de fecha 16 de abril de 2004 por la que se convoca la presentación de proyectos para determinar centros educativos de atención preferente (B.O.C. nº 84, de 3.5.04).

Tercero.- El Decreto 113/2006, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 148, de 1.8.06).

En virtud de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVO:

Único.- Prorrogar para el curso escolar 2006/2007 los proyectos de trabajo de los Centros de Atención Preferente, Modalidad B, seleccionados por Resolución de 24 de junio de 2004 de esta Viceconsejería, siendo la relación de centros con la consideración de atención preferente, para el curso 2006/2007, los relacionados en el anexo adjunto, sin perjuicio de las vigencias de los proyectos establecidas en las Resoluciones respectivas de determinación de Centros de Atención Preferente.

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente interponer.

Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de agosto de 2006.- El Viceconsejero de Educación, Fernando Hernández Guarch.

#### A N E X O

#### PROVINCIA DE LAS PALMAS

CÓDIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO
35001086	CEIP	ASTURIAS	LAS PALMAS G.C.
35001256	CEIP	CARLOS NAVARRO	LAS PALMAS G.C.
35001438	IES	MENENDEZ PIDAL	LAS PALMAS G.C.
35001517	IES	JOSÉ SARAMAGO	LAS PALMAS G.C.
35002901	CEIP	LEÓN	LAS PALMAS G.C.
35003393	IES	ISLAS CANARIAS	LAS PALMAS G.C.
35003563	IES	FELO MONZÓN	LAS PALMAS G.C.
35003733	CEO	PANCHO GUERRA	S.BTOLOMÉ.T.
35003848	IES	TABLERO I (AGUAÑAC)	S.BTOLOMÉ.T.
35004294	CEIP	MARÍA SUAREZ FIOL	TELDE
35004865	CEIP	EL MATORRAL	SAN BARTOLOMÉ.T.

<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MUNICIPIO</b>
35005067	CEIP	CONCEPCIÓN.RGUEZ.ARTILES	TÍAS
35005171	CEIP	BERNABÉ FIGUEROA	LA OLIVA
35005808	CEIP	POETA DOMINGO VELÁZQUEZ.	PTO. ROSARIO
35005961	CEIP	GREGORIO CHIL	TELDE
35006187	IES	PUERTO DEL ROSARIO	PTO.ROSARIO
35006333	CEIP	BARRANCO BALOS	S. LUCÍA T.
35006448	CEIP	NÉSTOR DE LA TORRE	LAS PALMAS G.C.
35006461	CEIP	MIGUEL SANTIAGO	GUÍA
35006539	CEIP	LOS GERANIOS	ARRECIFE
35006591	CEIP	FEDERICO .GARCÍA LORCA	LAS PALMAS G.C.
35006618	IES	FCO. HERNANDEZ MONZÓN	LAS PALMAS G.C.
35006631	CEIP	AGUSTÍN MILLARES CARLÓ	PTO.ROSARIO
35006655	CEIP	MONTIANO PLACERES	TELDE
35006941	CEIP	CASERONES	TELDE
35007179	CEIP	BEÑESMEN	AGÜIMES
35007398	IES	LAS SALINAS	ARRECIFE
35007647	CEIP	CUERMEJA	S. NICOLAS T.
35007696	IES	P. ANTONIO CABRERA PÉREZ	TELDE
35007891	IES	SIMÓN PEREZ	LAS PALMAS G.C.
35007945	IES	GUILLERMINA BRITO	TELDE
35008071	CEIP	ARGANA ALTA	ARRECIFE
35008202	CEIP	CAMINO MADERA	S. LUCÍA T.
35008287	IES	AGUSTÍN MILLARES SALL	TELDE
35008299	IES	FERNANDO SAGASETA	TELDE
35008482	CEIP	LAURISILVA	LAS PALMAS G.C.
35008597	IES	JINAMAR II	TELDE
35008639	CEIP	PINTOR NÉSTOR	LAS PALMAS G.C.
35008691	IES	OMAYRA SÁNCHEZ	LAS PALMAS G.C.
35008718	CEIP	BATERÍA DE SAN JUAN	LAS PALMAS G.C.
35009097	CEIP	EUROPA	TELDE
35009139	IES	VEGA S. JOSÉ	LAS PALMAS G.C.
35009152	CEIP	LOS LLANOS	STA. LUCIA T.
35009255	CEIP	MERCEDES MEDINA	ARRECIFE
35009462	CEIP	HILDA ZUDÁN	TELDE
35009577	IES	EL RINCÓN	LAS PALMAS G.C.
35009711	IES	CAIRASCO FIGUEROA	LAS PALMAS G.C.
35009887	IES	GRAN TARAJAL	TUINEJE
35010105	IES	ARGUINEGUIN	MOGÁN
35010142	IES	JINAMAR III	TELDE
35010154	IES	LOMO LA HERRADURA	TELDE
35010300	CEIP	ALFREDO KRAUS	LAS PALMAS G.C.
35010373	IES	ARRECIFE	ARRECIFE
35010403	IES	TAMARACEITE	LAS PALMAS G.C.
35013672	CEIP	COSTA CALMA	PÁJARA

**PROVINCIA DE S/C DE TENERIFE**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MUNICIPIO</b>
38000378	CEIP	BUZANADA	ARONA
38001528	CEIP	ALMÁCIGO	GUÍA ISORA
38001589	CEIP	TEOBALDO POWER-PLAYA SAN JUAN	GUÍA DE ISORA
38002417	CEIP	PUNTA DEL HIDALGO	LA LAGUNA
38002481	CEIP	SAN BENITO	LA LAGUNA
38002879	IES	MARINA CEBRIÁN	LA LAGUNA
38002880	CEIP	SAN LUIS GONZAGA	LA LAGUNA
38003276	IES	JOSÉ Mª PÉREZ PULIDO	LOS LLANOS
38003409	CEO	MANUEL DE FALLA	LA OROTAVA
38004013	CEIP	LA VERA	PTO. DE LA CRUZ
38004177	CEO	LA PARED	LOS REALEJOS
38004207	CEIP	TOSCAL LONGUERA	LOS REALEJOS
38004244	CEIP	PALO BLANCO	LOS REALEJOS
38004438	CEIP	MATÍAS LLABRÉ VERDÚ	S/C DE TENERIFE
38004487	CEIP	SANTA CRUZ DE CALIFORNIA	S/C DE TENERIFE
38005133	CEIP	REPÚBLICA ARGENTINA	S/C DE TENERIFE
38005406	CEIP	ALFONSO SPÍNOLA	S/C DE TENERIFE
38005558	CEO	HNOS. ESTEVANEZ MURPHY	S/C DE TENERIFE
38006952	CEIP	SAN JUAN PERALES	TACORONTE
38007713	CEO	PRINCIPE FELIPE	LA VICTORIA
38008481	CEIP	CAMINO DE CHASNA	LA OROTAVA
38008626	CEIP	SAN MATÍAS	LA LAGUNA
38008857	CEIP	BENIJOS	LA OROTAVA
38009102	IES	OFRA	S/C DE TENERIFE
38009205	CEIP	OFRA SANTA CLARA	S/C DE TENERIFE
38009539	CEIP	CAMINO LA VILLA	LA LAGUNA
38010700	IES	DOMINGO PÉREZ MINIK	LA LAGUNA
38010712	IES	LOS CRISTIANOS	ARONA
38010840	IES	AÑAZA	S/C DE TENERIFE
38010852	IES	ADEJE	ADEJE
38010888	CEIP	AGUAMANSA	LA OROTAVA
38011145	IES	BENITO PEREZ ARMAS	S/C DE TENERIFE
38011200	IES	LA MATANZA	LA MATANZA DE ACENTEJO
38011509	IES	SAN MATIAS	LA LAGUNA
38011546	IES	Mª PEREZ TRUJILLO	PUERTO DE LA CRUZ
38011595	IES	BARRANCO LAS LAJAS	TACORONTE
38011844	IES	LAS GALLETAS	ARONA
38011959	IES	LAS VEREDILLAS-BCO. GRANDE	S/C DE TENERIFE
38011972	IES	ALCALA	GUÍA DE ISORA
38015187	IES	GUAZA	ARONA
38015217	IES	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL DE ABONA
38015254	IES	CABO BLANCO	ARONA
38015278	IES	CRUZ SANTA	LOS REALEJOS

## Consejería de Empleo y Asuntos Sociales

**1216** *Servicio Canario de Empleo.- Corrección de errores de la Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Directora, por la que se dictan instrucciones de tramitación para la justificación y certificación respecto a los beneficiarios de subvenciones públicas, en la modalidad de contratos programas período 2004-2005, para la formación de trabajadores en materia de formación profesional continua, en ejecución de la convocatoria de 29 de octubre de 2004, cofinanciada por el Fondo Social Europeo.*

Advertidos errores materiales en el anexo I de la Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Directora, por la que se dictan instrucciones de tramitación para la justificación y certificación respecto a los beneficiarios de subvenciones públicas, en la modalidad de contratos programas período 2004-2005, para la formación de trabajadores en materia de formación profesional continua, en ejecución de la convocatoria de 29 de octubre de 2004, cofinanciada por el Fondo Social Europeo (B.O.C. nº 162, de 21 de agosto), y, de conformidad con el artº. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14 de enero), se procede a efectuar la oportuna corrección en los términos siguientes:

Sustituir el anexo I "Instrucciones para la presentación de la documentación de justificación de las Subvenciones, Contratos Programa 2004-2005", publicado por Resolución de 8 de agosto de 2006 en el Boletín Oficial de Canarias nº 162, de 21 de agosto, por el texto del anexo a la presente Resolución: "Anexo I Instrucciones para la presentación de la documentación de Justificación de las Subvenciones, Contratos Programa 2004-2005", siendo este último el texto válido y, que está a disposición en la página Web del Servicio Canario de Empleo <http://www.gobierno-decanarias.org/empleo>

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de agosto de 2006.-  
La Directora, Soledad Monzón Cabrera.

## A N E X O I

### Formación Continua

Instrucciones para la presentación de la documentación de Justificación de Subvenciones

Contratos Programa 2004/2005

### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ASPECTOS GENERALES
4. LIQUIDACIÓN FINAL
  - 4.1. Introducción
    - Introducción
    - Impresos
    - Impreso DS20: Certificación de Finalización del C. P.
    - Impreso DS15: Certificación de Ejecución de A.F.
  - 4.2. Certificación
    - Introducción
    - Impresos
    - Impreso DS20: Certificación de Finalización del C. P.
    - Impreso DS15: Certificación de Ejecución de A.F.
  - 4.3. Justificación de Costes
    - Introducción
    - Costes Financiados
    - Soportes Justificativos
    - Impresos
    - Impresos de Costes Directos
    - Impreso FD: Facturación (directos)
    - Impreso GPD: Gastos de personal propio (directos)
    - Impreso GDD: Gastos de desplazamiento (directos)
    - Impreso GAD: Gastos de Amortización (directos)
    - Impresos de Costes Asociados
    - Impreso FA: Facturación (asociados)
    - Impreso GPA: Gastos de personal propio (asociados)
    - Impreso GDA: Gastos de desplazamiento (asociados)
    - Impreso GAA: Gastos de Amortización (asociados)
    - Impreso DM20: Declaración de Otros Costes asociados
    - Otros Impresos
    - Impreso CC: Certificado de Costes
    - Impreso DM2: Certificado sobre percepción de Otras Ayudas o ingresos adicionales
    - Criterios de Imputación
    - Costes Directos
    - Costes Asociados
    - Otros Apartados de Interés

Subcontratación  
 Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.)  
 Contabilidad y pago  
 Precios de mercado

4.4. Infracciones y Sanciones  
 4.5. Procedimiento de Reintegro

INFORMACIÓN FISCAL  
 DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS Y GASTOS DE VIAJE

#### 1.- Introducción.

La publicación del Real Decreto 1.046/2003, de 1 de agosto, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional Continua, marca el inicio de un nuevo sistema de gestión de la Formación Continua en nuestro país. Se pretende facilitar a las empresas el desarrollo de programas de formación para sus trabajadores mediante un proceso ágil, flexible y sencillo, que les permita planificar y desarrollar la formación que necesiten sin tener que ajustarse a las convocatorias anuales. Por otra parte, se pretende incidir en los principales déficit y carencias formativas de los trabajadores en actividades profesionales de carácter sectorial e intersectorial, así como en las necesidades más específicas de las empresas y entidades de economía social o de los trabajadores autónomos.

La Orden Ministerial TAS/2783/2004 regula las bases para la concesión de subvenciones públicas mediante Contratos Programa para la formación de trabajadores, en desarrollo del citado Real Decreto. Dispone que para proceder a la liquidación final de la subvención, el beneficiario deberá cumplimentar y remitir al órgano que determinen las convocatorias los impresos normalizados, conforme a las instrucciones que se faciliten al efecto:

a) La certificación de finalización del plan, con especificación de cada acción formativa realizada de la cual se haya comunicado su inicio en el momento oportuno.

b) La documentación justificativa que acredite como mínimo los costes relativos a las acciones formativas subvencionadas.

c) Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad jus-

tificada y la recibida en concepto de anticipo, en su caso.

Por ello, en la presente Guía, por una parte, se incorporan los modelos normalizados de certificación de finalización del plan y de los costes incurridos y, por otra, se facilitan unos criterios que pretenden orientar en relación con la acreditación de los cursos realizados y los gastos de las acciones de formación objeto de subvención.

#### 2.- Marco Normativo.

La normativa en la que se enmarcan las presentes instrucciones es la siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 1.046/2003, de 1 de agosto (B.O.E. de 12 de septiembre de 2003) por el que se regula el subsistema de formación profesional continua.

- Orden TAS/2783/2004, de 30 de julio de 2004 (B.O.E. de 16.8.04) que desarrolla lo previsto sobre contratos programa para la formación de trabajadores en el Real Decreto 1.046/2003, estableciendo las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones públicas previstas en el mismo y habilitando el procedimiento para que el Servicio Público de Empleo Estatal y los órganos competentes de la Administración autonómica suscriban contratos programa con las organizaciones y entidades en ella previstas.

- Orden TAS/2094/2005, de 17 de junio de 2005 (B.O.E. de 1.7.05) que modifica la Orden TAS/2783/2004.

- Resolución de 29 de octubre de 2004 (B.O.C. de 3.11.04), de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria y se establece el procedimiento general para la concesión de subvenciones mediante contratos programa para la formación de trabajadores, en materia de formación profesional continua por parte del Servicio Canario de Empleo, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

- Resolución de 18 de julio de 2005 (B.O.C. de 2.8.05), de la Presidenta del Servicio Canario de Empleo por la que se modifica la de 29 de octubre de 2004.

- Resolución de 19 de julio de 2006 (B.O.C. de 28.7.06), de la Presidenta, por la que se modifica la Resolución de 29 de octubre de 2004.

Sin perjuicio de lo anterior, es conveniente resaltar la necesidad de cumplir las normas pertinentes de la Unión Europea tanto en publicidad como en materia de gastos subvencionables, así como tener en cuenta diversas consideraciones respecto a la justificación de determinados costes, establecidas por el Reglamento (CE) nº 1685/2000 (modificado por el Reglamento (CE) nº 448/2004).

### 3.- Aspectos Generales.

Dentro de las novedades que afectan a los procesos de gestión de los contratos programa respecto al sistema definido en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua, destacan los siguientes aspectos a tener en cuenta en la presentación de la documentación de liquidación:

1. La plurianualidad en la ejecución de los Contratos Programas.

El apartado 2.2 de la Orden establece que los contratos programas podrán tener una duración anual o plurianual hasta un máximo de dos años.

#### 2. Definición de Entidad Beneficiaria.

La Orden TAS/2783/2004 establece que es el beneficiario quien deberá cumplimentar y remitir los impresos normalizados, conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto, para proceder a la liquidación final de la subvención.

Es imprescindible que la presentación de la documentación la realice la entidad beneficiaria solicitante y los documentos que afectan a todo el plan estén firmados por el Representante Legal acreditado.

Además, la Orden establece como entidad beneficiaria, no sólo al titular directo de la subvención, sino a los Asociados y a las Agrupadas, definiéndose como a continuación se detalla:

- Entidad asociada: es una entidad de las reconocidas como beneficiarias de una subvención por el artículo 11.2 de la Ley General de Subvenciones. El citado precepto exige a estas entidades para que puedan llegar a convertirse en beneficiarias de una subvención que:

- sean miembros asociados del beneficiario y

- que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención; dicho compromiso debe estar recogido en la Resolución de concesión.

- Entidad agrupada: es una entidad de las reconocidas como beneficiarias de una subvención por el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones. En este caso, cada entidad agrupada se une a otras para constituir lo que la Ley denomina una agrupación. A esta agrupación, a pesar de carecer de personalidad jurídica, la Ley le reconoce el estatus de beneficiario de una subvención. Además, también tendrán la consideración de beneficiarios cada una de las entidades que se agrupan; las entidades agrupadas deben estar recogidas en la Resolución de concesión.

Por ello, en los impresos de certificación y de costes se deben identificar cada una de las entidades beneficiarias que asume cada uno de los costes.

3. Ejecución por parte de todas las entidades beneficiarias comprometidas.

Tal y como se ha indicado en el apartado anterior, los artículos 11.2 y 11.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones establecen que, también, tendrán la condición de beneficiario los miembros asociados/agrupados del beneficiario que se comprometan a ejecutar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la subvención, entendiéndose como tales, cualquier actividad necesaria para el desarrollo del plan con los límites establecidos en la normativa vigente. En este caso, deberá constar expresamente en la Resolución de concesión el compromiso asumido por cada entidad asociada/agrupada.

El importe del compromiso asumido por cada una de las entidades asociadas/agrupadas supone el límite de costes financiables a justificar, para cada una de ellas, como resultado de la realización de la actividad financiada.

#### 4. Rendimientos financieros.

El artículo 19.5 de la Ley 38/2003 establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Por ello, en el "Certificado resumen de costes" (impreso CC) se recoge, por una parte, el importe de los rendimientos financieros netos generados por la subvención y, por otra, si dicho importe se ha aplicado a la actividad formativa; en caso contrario, se deberá proceder al reintegro de los mismos.

Para justificar el importe correspondiente a los intereses, los beneficiarios podrán incrementar en certificación el número de participantes de las acciones aprobadas en la reformulación, o bien, realizar acciones nuevas siempre y cuando hayan sido admitidas a estos efectos por la Comisión Mixta de Seguimiento.

#### 4.- Liquidación final.

##### 4.1. Introducción.

¿Cuándo se pueden ejecutar los Contratos Programa?

La Resolución de 29 de octubre de 2004 establece que los planes de formación incorporados a los contratos programa se podrán ejecutar entre el 1 de noviembre de 2004 y el 31 de marzo de 2006. Este plazo ha sido modificado en la Resolución de 19 de julio de 2006, alargando la ejecución hasta el 30 de noviembre de 2006 inclusive.

¿Qué Documentación se debe presentar?

La Orden TAS/2783/2004 establece que para proceder a la liquidación final de la subvención, el beneficiario deberá cumplimentar y remitir en los impresos normalizados y conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto:

- La certificación de finalización del plan, con especificación de cada acción formativa realizada de la que se hubiese comunicado su inicio en el momento oportuno.
- La documentación justificativa que acredite los costes relativos a las acciones formativas subvencionadas.
- Justificante de haber ingresado el importe correspondiente a la diferencia entre la cantidad justificada y la recibida en concepto de anticipo, en su caso, así como los rendimientos financieros no aplicados.

Por tanto, la documentación que se debe presentar, en el plazo de dos meses tras la finalización del plan, es la siguiente:

- Documentación acreditativa de la realización de las acciones: la entidad beneficiaria debe acreditar la realización de las acciones formativas objeto del contrato programa en las condiciones y términos en que se hubieran aprobado. Para ello, se han elaborado los impresos que recogen los datos de los grupos y los participantes formados. Dichos impresos son:

- Certificación de finalización de Contrato Programa (impreso DS20).

- Comunicación de acción formativa finalizada (impreso DS15).

- Documentación acreditativa de los costes incurridos: el beneficiario deberá aportar la documentación justificativa que acredite los costes relativos a las acciones formativas subvencionadas objeto del contrato programa. Para ello, se han elaborado los impresos que recogen los datos de los costes incurridos:

- Certificado resumen de costes (impreso CC).

- Justificación de los costes directos (impresos GPD, GDD, GAD, FD).

- Justificación de los costes asociados (impresos GPA, GDA, GAA, FA).

- Declaración de Otros Costes Asociados (impreso DM20).

- Certificado de percepción de otras ayudas (impreso DM2).

¿Cuándo debe presentarse la documentación?

La Orden TAS/2783/2004 establece que, en el ámbito de la Administración General del Estado, se realizará en el plazo máximo de dos meses tras la finalización del plan de formación; por tanto, cada contrato programa dispone de un plazo para la presentación de la documentación, en función de la fecha de finalización del mismo.

¿Cómo se debe presentar la documentación?

La documentación antes indicada podrá presentarse en soporte magnético según los modelos normalizados obtenidos a partir de la aplicación informática que se facilitará al efecto, con la información y documentación que se relaciona en las presentes instrucciones. Será obligatorio presentar en soporte papel aquellos documentos que requieren firma original, así como los impresos de justificación de costes. La documentación a presentar se hará por duplicado en original o fotocopia compulsada.

¿Quién debe presentar la documentación?

De acuerdo con lo indicado en el apartado 3º de la presente Guía, es imprescindible que la presentación de la documentación la realice la Entidad Solicitante y los documentos CC y DS20 estén firmados por el Representante Legal acreditado.

¿Cómo gestiona el Servicio Canario de Empleo la documentación presentada?

Una vez revisada la documentación aportada por el interesado, así como la información obtenida en las actuaciones de Seguimiento y Control, en su caso, el órgano competente pondrá en conocimiento de los beneficiarios las insuficiencias observadas para que en el plazo de 15 días sean subsanadas.

Examinada la documentación aportada para la subsanación de dichas insuficiencias, o transcurrido el plazo sin que se hubieran presentado, el órgano concedente dictará el Acuerdo de iniciación del procedimiento de reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Otras condiciones.

Incumplimiento de la tasa mínima de participación de la mujer.

El incumplimiento de la tasa mínima de participación de la mujer en el conjunto de cada plan formativo conforme lo exigido en la Orden TAS/2783/2004 de bases reguladoras para concesión de subvenciones públicas mediante contratos programa, artículo séptimo punto dos, supondrá la minoración del importe justificado para la totalidad del plan en la proporción que se indica en el siguiente gráfico.

TRAMOS DE TASA DE INCUMPLIMIENTO <sup>(1)</sup>	MINORACIÓN A APLICAR SOBRE IMPORTE A LIQUIDAR
1%-2,5% <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup>	1%
2,51%-5% <sup>(2)</sup>	2%
5,10%-7,5%	4%
7,51%-10%	7%
10,10%-15%	10%
15,10%-20%	15%
20,10%-30%	25%
30,10%-45%	40%
Más de 45%	50%

(1) La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la tasa de participación exigida (Orden TAS/2783/2004, punto séptimo, apartado tercero) y la tasa de participación de mujeres obtenida en la Certificación del plan.

(2) Estos tramos no serán de aplicación a sectores cuya tasa de ocupación sea igual o inferior al 10%.

(3) Este tramo no será de aplicación a los sectores cuya tasa de ocupación sea igual o inferior al 15%.

Para el cálculo de los porcentajes descritos en el apartado anterior, se tomará como referencia la tasa de ocupación anual de la mujer más baja en el período de ejecución del contrato programa.

Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

En el desarrollo del Contrato Programa debe mantenerse el colectivo de participantes cofinanciados que justifica la ayuda cofinanciada por el FSE indicada en la Resolución de concesión, así como su desglose por zonas de actuación.

#### 4.2. Certificación.

Introducción.

La Orden Ministerial TAS/2783/2004 establece que la liquidación económica de las subvenciones concedidas se realizará en función de los participantes que hayan finalizado la formación y las horas lectivas efectivamente realizadas, a tenor de los costes financiados por participante y hora de formación.

Por ello, en los impresos de certificación (DS20 y DS15) se recogen los datos relativos a los grupos y participantes de las acciones formativas realizadas con cargo a la ayuda concedida.

¿Qué son los impresos DS20 y DS15?

La Orden TAS/2783/2004 establece que para proceder a la liquidación final de la subvención, el beneficiario deberá cumplimentar y remitir en el impreso normalizado y conforme a las instrucciones que se establezcan al efecto, la certificación de finalización del plan, con especificación de cada acción formativa realizada de la que se hubiese comunicado su inicio en el momento oportuno.

El impreso que recoge la “Certificación de finalización del Contrato Programa” es el DS20.

El impreso que recoge la “Comunicación de Acción Formativa Finalizada” es el DS15, y contiene la información relativa a:

- Las acciones formativas realizadas.
- Los participantes de las mismas.

Impresos.

Impreso DS20: Certificación de finalización del C. Programa.

¿Cómo se debe cumplimentar el impreso DS20?

Las instrucciones para cumplimentar el impreso DS20 son las siguientes:

##### 1. Cabecera.

- Identificación de la Entidad Solicitante: se consignará el nombre con el que se registró la solicitud y el número de C.I.F.

- Número de Contrato Programa: se indicará el asignado por el Servicio Canario de Empleo (FC04/XXX/XX).

- Se debe indicar el nombre, los apellidos y el N.I.F. del Representante Legal.

- Para la certificación del plan es imprescindible la fecha, la firma original del Representante Legal acreditado y el sello de la entidad solicitante.

2. Resumen de las Acciones Formativas realizadas con cargo a la ayuda.

- Se enumerarán las acciones formativas realizadas, manteniendo el número y denominación de aprobación del plan.

- En el caso en el que se cumplimenten más de una hoja, cada una de ellas deberá estar firmada por el Representante Legal.

- El número de grupos deberá coincidir con el número de impresos DS15 enviados para dicha Acción Formativa.

Impreso DS15: Comunicación de Acción Formativa Finalizada.

¿Cómo se debe cumplimentar el impreso DS15?

Las instrucciones para cumplimentar el impreso DS15 son las siguientes:

#### 1. Cabecera.

Número de Contrato Programa: se indicará el asignado por el Servicio Canario de Empleo (FC04/XXX/XX).

Identificación de la Entidad Solicitante: se consignará el nombre y número de C.I.F. de la Entidad Solicitante.

Identificación de la Entidad Agrupada/Asociada: se consignará el nombre y número de C.I.F. de la ENTIDAD ASOCIADA/AGRUPADA que asume la ejecución del curso, de acuerdo a la definición que se realiza de las mismas en el apartado 3º (“Aspectos Generales”) de la presente Guía.

Acción formativa Número/Denominación: se consignará el número y la denominación de la acción formativa, manteniendo las asignadas en la aprobación del contrato programa, que deberá coincidir, a su vez, con los indicados en la comunicación de inicio (S-10) y en el listado de participantes (S-20).

Grupo Número: se indicará el número de grupo que deberá coincidir con el número de grupo asignado en la comunicación de inicio (S-10) y en el listado de participantes (S-20) y no podrá duplicarse dentro de una misma acción formativa.

#### 2. Datos del Grupo.

Se cumplimentarán obligatoriamente los siguientes campos:

Responsable de la formación impartida: se identificará con el nombre y apellidos, así como el número de teléfono de contacto.

Formador/Tutor: se identificará con el nombre y apellidos.

Fecha inicio/Fecha finalización: se deberá indicar en cada uno de los apartados el día, mes y año con el siguiente formato: dd-mm-aa. Dichas fechas de-

berán coincidir con las comunicadas en el documento de “Comunicación de inicio de acciones” (S10).

Participantes totales: se reflejará el número total de participantes que consten en el grupo (hayan o no finalizado el mismo).

Modalidad de Impartición: se marcará en la casilla correspondiente la modalidad con la que se ha impartido la formación del grupo. Nunca se podrá marcar más de una casilla a la vez.

Duración de la Acción Formativa: se consignarán las horas totales de duración con las que se ha impartido el grupo, desglosadas según la modalidad:

Modalidad Presencial: se reflejarán las horas teóricas y las prácticas.

Modalidad a Distancia: se reflejarán las horas de tutorías presenciales y/o las horas de tutorías a distancia.

Modalidad Teleformación: se reflejarán las horas impartidas mediante sistema de teleformación.

Modalidad Mixta: se reflejarán las horas de las jornadas presenciales o teleformación y las horas de tutorías presenciales o de tutorías a distancia.

Lugar de desarrollo y horario de la formación: se indicará la Razón Social y/o Nombre Comercial del lugar en el que se han impartido las horas de formación. Además, se debe consignar la dirección actualizada y completa, localidad y código postal. Estos datos sólo serán obligatorios para aquellos grupos impartidos con anterioridad a la exigencia de remitir el documento de “Comunicación de inicio de acciones” (S10).

Igualmente, se consignará la hora de inicio y la de finalización del grupo, distinguiendo sesión de mañana (de 00,01 a 15,00) o tarde (de 15,01 a 00,00). Estos datos sólo serán obligatorios para aquellos grupos impartidos con anterioridad a la exigencia de remitir el documento de “Comunicación de inicio de acciones” (S10). En el caso de que la formación se realice en diferente horario dependiendo del día de la semana, se indicará en el DS15 dicha circunstancia en el apartado habilitado al efecto y se adjuntará un anexo al grupo que detalle el horario de impartición, así como los días de la semana en los que se desarrolla.

Se deberá especificar el lugar, horario y días de impartición dependiendo de la modalidad de la formación:

Jornadas presenciales: para aquellos grupos de modalidad presencial o mixta.

Tutorías presenciales: para aquellos grupos de modalidad a distancia o mixta.

Tutorías a distancia: para aquellos grupos de modalidad a distancia o mixta.

Teleformación: para aquellos grupos de modalidad Teleformación o mixta.

### 3. Datos de los participantes iniciados.

Apellidos y nombre: se detallarán los dos primeros apellidos de cada uno de los participantes y el nombre completo, tal y como figura en los documentos oficiales, evitando las abreviaturas.

N.I.F. trabajador: se consignará el número del Documento Nacional de Identidad y la letra del N.I.F. En el caso de trabajadores extranjeros se consignará el N.I.E.

Discapacitado/a: se entiende como tal, toda persona con discapacidades graves producto de daños físicos, mentales o psicológicos y que, sin embargo, esté en condiciones de introducirse en el mercado laboral; el participante deberá estar en disposición de acreditar dicha situación conforme se establece en la normativa al efecto (Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía). Deberá consignarse, S para Sí.

Colectivo: se deberá consignar una de las siglas siguientes:

- RG: régimen general.
- FD: fijos discontinuos en períodos de no ocupación.
- RE: regulación de empleo en períodos de no ocupación.
- AGP: régimen especial agrario por cuenta propia.
- AGA: régimen especial agrario por cuenta ajena.
- AU: régimen especial autónomos.
- AP: Administración pública.
- EH: empleado hogar.
- DF: trabajadores que acceden al desempleo durante el período formativo.
- RLE: trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el artº. 2 del Estatuto de los Trabajadores.

- CESS: trabajadores con convenio especial con la Seguridad Social.

- FDI: trabajadores a tiempo parcial de carácter indefinido (con trabajos discontinuos) en sus períodos de no ocupación.

- TM: trabajadores incluidos en el Régimen especial del mar.

En aquellos contratos programas dirigidos a autónomos sólo podrán incluirse trabajadores con dicho régimen de cotización.

- Empresa y C.I.F./N.I.F. de la empresa: se detallará el nombre y el C.I.F. o N.I.F. de la empresa a la que pertenece el participante en el momento del inicio de la formación.

- PYME: se entenderá por PYME la empresa que emplee a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocio anual no exceda de 40 millones de euros o cuyo balance general anual no exceda de 27 millones de euros y que cumplan el criterio de independencia (anexo I del Reglamento 68/2001). Esta condición se habrá indicado en el anexo I de solicitud de participación. Deberá consignarse P cuando sea Pyme o NP cuando no cumple la condición de Pyme; en caso de no cumplimentar dicho apartado, se tratará como No PYME a efectos del cálculo de cofinanciación para el Fondo Social Europeo.

- Localidad y código postal del centro de trabajo: se indicará la localidad y el código postal del centro en el que el trabajador presta sus servicios. Si se desconoce el código postal de cinco dígitos de la localidad del Centro de Trabajo, se aceptará el código genérico de la provincia seguido de tres ceros. Ejemplo: 28000-Madrid.

- Edad del trabajador: se cumplimentará la edad indicada en el anexo I (solicitud de participación).

- Sexo: se cumplimentará el sexo indicado en el anexo I (solicitud de participación), eligiendo una de las siguientes opciones, V para varón o M para mujer.

- Categoría: se cumplimentará la categoría profesional indicada en el anexo I (solicitud de participación), con las siguientes correspondencias:

DI: Directivos.

MI: Mandos intermedios.

TE: Técnicos.

TC: Trabajadores cualificados.

NC: Trabajadores no cualificados.

- Área Funcional: se cumplimentará el Área Funcional indicada en el anexo I (solicitud de participación), con las siguientes correspondencias:

DI: Dirección.  
AD: Administración.  
CO: Comercial.  
MN: Mantenimiento.  
PR: Producción.

- F/A: es imprescindible la cumplimentación de este campo para el cálculo del porcentaje de abandonos permitido.

Para que un participante sea considerado como finalizado ha de realizar, al menos, el 75% de la duración de la acción aprobada, en el caso de las acciones presenciales. En caso de tratarse de grupos de modalidad de formación a distancia o teleformación, se considerará que han finalizado la acción aquellos participantes que hayan realizado al menos el 75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma.

- F: participantes que han finalizado la Acción Formativa, es decir, han realizado, al menos, el 75% de la duración aprobada.

- A: participantes que han iniciado la Acción Formativa y no la han finalizado, por tanto, han realizado menos del 75% de la duración aprobada.

En el caso de acciones de modalidad mixta para el cómputo de dicho porcentaje se tendrá en cuenta el total de horas aprobadas, por ejemplo: "Curso de 50 horas totales (38 horas a distancia y 12 presenciales) en las que un alumno no asiste a las horas presenciales y sí realiza el envío de la totalidad de los controles de aprendizaje de la parte a distancia. Este alumno asiste al 75% de la formación (38/50\*100)".

- Datos Particulares del alumno: se cumplimentarán los datos de domicilio, localidad, código postal, provincia y teléfono recogidos en el anexo I (solicitud de participación), bien de los datos personales del participante, bien del centro de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, a efectos de Seguimiento, Control y Evaluación, el Servicio Público de Empleo Estatal podrá solicitar los datos personales de los participantes.

#### IMPORTANTE

Debe rellenarse un DS15 independiente para cada grupo de una acción formativa.

Sólo se contabilizarán a efectos de certificación:

- Aquellos participantes con todos los datos cumplimentados.

- Aquellos participantes incluidos en la relación de participantes a los que se refiere el apartado vigésimo de la Resolución de 29 de octubre de 2004 (documento S20).

#### 4.3. Justificación de Costes.

##### Introducción.

La Orden Ministerial TAS/2783/2004 en el anexo I establece la obligación de justificar los costes en que haya incurrido en la ejecución de las acciones formativas objeto del contrato programa, indicando que dicha justificación se debe realizar por acción formativa.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta el carácter plurianual, el ámbito territorial de los Contratos Programa y la existencia de más de una entidad beneficiaria, con el objeto de facilitar la cumplimentación y remisión de los impresos y los soportes justificativos así como las tareas de control y revisión de la documentación por parte del beneficiario y del Servicio Canario de Empleo, se han desglosado los impresos de costes por grupo formativo, no siendo obligatoria la presentación de los impresos con dicho desglose, siendo suficiente la justificación por acción formativa.

Asimismo, en la Orden se delimitan los criterios de imputación de costes financiables (directos y asociados), estableciéndose la necesidad de que todos los costes se justifiquen mediante facturas o cualquier otro documento probatorio válido en derecho, correspondiéndose con gastos efectivamente realizados, y expresados siempre con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos, todo ello de acuerdo con las presentes instrucciones.

Por otro lado, el Reglamento CE nº 438/2001 de la Comisión dispone la adopción de procedimientos para verificar la realidad de la prestación de los bienes y servicios cofinanciados y de los gastos declarados. En este sentido, dicho Reglamento, en su artículo 9, precisa que los gastos han de estar efectivamente realizados dentro del período subvencionable establecido y justificados mediante facturas pagadas.

Dadas las características de los costes soportados para la preparación, organización, seguimiento y cierre de los planes de formación, trabajos que deben realizarse en gran parte previamente a la presentación del plan, y con posterioridad a la finalización de las acciones formativas, se admitirá su justificación a partir del 1 de noviembre de 2004, y hasta la finalización del plazo indicado para la presentación de la documentación de acreditación de la realización y justificación de los costes del Plan (dos meses tras la finalización del plan de formación).

### Costes Financiados.

La Orden TAS/2783/2004 determina en el anexo I la relación de costes financiados, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo recogido al efecto por la normativa comunitaria. Los costes financiados son los siguientes:

#### Costes directos de la actividad formativa:

a) Retribuciones de los formadores internos y externos imputables en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación de las acciones formativas.

b) Retribuciones del personal interno imputables como gastos en las actividades de preparación y evaluación.

c) Gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

d) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas del plan, incluyendo el material de protección y seguridad.

e) Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo del plan de formación.

f) Seguro de accidentes de los participantes.

g) Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes en planes que se realicen en el territorio nacional.

#### Costes asociados de la actividad formativa:

h) Costes de personal de apoyo, tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución del plan.

i) Gastos de publicidad para la organización y difusión del plan de formación.

j) Otros Costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución del plan.

La suma de los costes asociados del plan no podrá superar el 25 por ciento de los costes directos del mismo.

#### Soportes Justificativos.

Los costes en que se haya incurrido en la ejecución de las acciones formativas objeto del contrato

programa se justificarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

El beneficiario de la subvención estará obligado a conservar los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. En el ámbito de la Administración General del Estado el plazo será de 4 años y se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte del beneficiario.

En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, la documentación a la que se refiere el apartado anterior deberá estar a disposición de los órganos administrativos y de control al menos hasta el 31 de diciembre de 2012, en aplicación de lo establecido en el artículo 38, apartado 6, del Reglamento (CE) 1260, de 21 de junio de 1999.

#### ¿Cuáles son los requisitos formales?

La Orden TAS/2783/2004 establece en su apartado vigesimosegundo que los costes se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio, en original o fotocopia compulsada previo estampillado del original, con el detalle suficiente para acreditar la correcta aplicación de los fondos.

Sin perjuicio de los procedimientos administrativos y notariales de compulsación, cuyos costes serían admisibles como costes asociados, la Fundación habilitará un servicio de validación de copias de los documentos justificativos aportados (a excepción de nóminas, documentos contables, hojas de autoliquidación o cualquier otro soporte de coste interno que no requieren previo estampillado ni validación), cuyo procedimiento se publicará en la página de Internet de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

El modelo de estampillado que se debe utilizar se normalizará y publicará en el Boletín Oficial de Canarias.

Por otro lado, y con el fin de acreditar el pago, los soportes justificativos deberán indicar la fecha de pago; en caso de que no conste dicha información, el Servicio Canario de Empleo podrá requerir los justificantes de pago.

A continuación, se describen los requisitos formales y de contenido específicos que deben cumplir cada uno de los soportes justificativos:

### 1. Facturas.

Las facturas que se corresponderán con gastos efectivamente realizados deberán observar los siguientes requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido:

- Número, y en su caso, serie.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de la operación.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- Descripción de la operación, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible así como el tipo tributario y la cuota repercutida cuando la operación esté sujeta y no exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido. Si la factura comprende entrega de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo.

En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y C.I.F.), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización.

A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios se distinguen las siguientes opciones:

- Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluir los mismos datos que se exigen a una factura.
- Se entiende por autofactura, la factura comercial que genera y envía el cliente a su proveedor. A pesar de ello, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura al proveedor y receptor al cliente.
- Si el destinatario no es empresario, mediante los medios de prueba admitidos en derecho.

Por otro lado, la rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos establecidos en la normativa (Real Decreto 1.496/2003,

de 28 de noviembre) y deberá remitirse la correspondiente factura o documento sustitutivo rectificativo.

### 2. Tiques.

Las facturas podrán ser sustituidas, en las operaciones descritas en el artículo 4 del Real Decreto 2.402/1985, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales, por talonarios de vales numerados o tiques expedidos por máquinas registradoras siempre que su importe no supere 3.005,06 euros.

Los tiques contendrán, al menos, los siguientes datos o requisitos:

- Número, y en su caso, serie. La numeración será correlativa.
- Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a su expedición.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "I.G.I.C. incluido".

- Contraprestación total.

### 3. Notas de cargo.

Se admitirá la justificación mediante notas de cargo de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Las notas de cargo deberán ir emitidas a cada entidad beneficiaria, deberán corresponder a costes reales de la entidad emisora y deberán acompañarse con los documentos justificativos que soportan el gasto o sus imputaciones.

Las notas de cargo deberán reunir, al menos, los siguientes requisitos formales:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del emisor como del receptor de la nota de cargo.
- Número de Identificación Fiscal y domicilio tanto del expedidor como del receptor.
- Lugar y fecha de su expedición.
- Concepto detallado de la prestación.

### 4. Recibís.

Los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y, únicamente, se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo.

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

- Identificación de emisor y receptor y, al menos, C.I.F. del receptor.
- Firma del receptor.
- Fecha.
- Concepto detallado de la prestación.

5. Soportes justificativos de Costes de Personal Interno.

Para la justificación de los costes de personal interno se deberá aportar alguno de los siguientes justificantes retributivos:

- Copia de los certificados de retención de I.R.P.F.
- Copia del modelo 190 o declaración anual de I.R.P.F.
- Copia de los justificantes retributivos.
- Certificado de haberes individual con los siguientes requisitos: firma original del representante legal, apellidos, nombre y N.I.F. del trabajador, retribución bruta anual y seguridad social a cargo de la empresa.

En el caso de que se trate de Personal Laboral Contratado o para la Formación:

- Copia de las nóminas y del contrato del trabajador en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se le contrata. En el caso de que se compruebe la contratación exclusiva para formación dentro del plan financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las acciones en las que participe.

En el caso de que se trate de formadores con contrato mercantil, éstos se considerarán personal propio a efectos de subcontratación pero se consignarán en el impreso correspondiente a facturación (FD); la documentación que se debe aportar es la siguiente:

- Copia del contrato entre la entidad y el trabajador así como recibí o factura con los requisitos establecidos en las presentes instrucciones.

6. Hojas de autoliquidación.

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento podrán acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos de los formadores o de participantes en las que figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, del receptor del importe, la firma del receptor del importe, detalle de los desplazamientos y la fecha de los mismos.

La documentación que justifica el gasto recogido en la hoja de autoliquidación deberá estar a disposición del Servicio Canario de Empleo en caso de que sea requerida.

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de febrero de 2001, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

7. Otros justificantes.

- Pólizas de seguro de accidentes.

La póliza del seguro contratado que justifique el gasto imputado deberá identificar el período de cobertura, el número de participantes y el tipo de seguro; deberá acompañarse del justificante de pago.

- Operaciones de arrendamiento financiero o leasing.

El soporte documental acreditativo del coste imputado en concepto de arrendamiento financiero será el contrato correspondiente, incluido su cuadro de amortización y los recibos de pago.

- Soportes justificativos de amortización.

Para la justificación de los costes de amortización se presentarán facturas de adquisición de los elementos formalmente correctas a nombre de la entidad beneficiaria o el correspondiente apunte contable. Se incluirá, en todo caso, un estado del cálculo efectuado para hallar el coste imputable o soporte de los apuntes contables de la entidad.

¿Cuáles son los requisitos en cuanto al contenido?

1. Las facturas de impartición deben contener al menos los siguientes datos:

- Denominación de la acción formativa.
- Descripción del servicio prestado.
- Número de grupos facturados.
- Fechas de inicio y finalización de cada grupo.
- Número de horas de la acción formativa facturadas.
- Número de participantes por grupo. Sólo será obligatorio si la facturación se realiza en horas/participante o es individualizada.

En relación con las acciones formativas de Idiomas dirigidas a grupos cuya impartición por grupo no sea homogénea (sean o no impartidas por centros

multimedia), se podrá requerir un certificado expedido por el proveedor con el detalle de horas totales de formación recibidas por cada participante.

Cuando se trate de facturación de formación a distancia, los soportes justificativos deberán separar los conceptos que incluyan los servicios realizados.

2. La documentación acreditativa de los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas deberá indicar la descripción del servicio prestado, el número de unidades y el período de alquiler facturado. Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero ("leasing"), es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- La duración del contrato debe ser como mínimo de dos años cuando tengan por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.

- La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero ("leasing"), como intereses, I.G.I.C. y costes de seguros, los cuales no son elegibles; sólo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien.

- Las cuotas de arrendamiento financiero ("leasing") nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el Plan de formación.

- El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del arrendamiento financiero ("leasing") no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

3. Los soportes justificativos de los gastos de medios didácticos, material didáctico y bienes consumibles deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas. En el caso de que el servicio prestado, incluya la preparación y/o elaboración de material didáctico, deberá detallarse las fechas de realización del servicio. En este apartado, se podrá incluir el coste de los certificados de participación en la acción que deben entregarse a cada participante.

En el caso de que la acción formativa se haya impartido bajo la modalidad de teleformación, el soporte justificativo deberá desglosar cada uno de los conceptos incluidos en el servicio prestado a través de la plataforma tecnológica.

4. Los soportes justificativos de los gastos de alquiler, arrendamiento financiero de las aulas, talle-

res y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar en el que se encuentra el inmueble que corresponderá con el lugar de impartición de la acción formativa. En el caso de que el local haya sido cedido para la formación sin coste de alquiler por parte de la entidad beneficiaria, se admitirán los gastos derivados del uso del aula en el período de formación, siempre y cuando se presenten suficientemente justificados.

En el caso de locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, será necesario aportar copia de la documentación que acredite dicha situación y serán admisibles los gastos de mantenimiento de los mismos durante el período de utilización.

5. Las pólizas de seguros de accidentes deben identificar el tipo de seguro, la cobertura, el período de cobertura y el número de asegurados.

6. Los soportes justificativos de los gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes y formadores, deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado a la acción correspondiente.

7. Los soportes justificativos de los costes externos de organización, personal, instalaciones y equipos de apoyo deberán contener la descripción del servicio prestado, la fecha de prestación de dicho servicio y deberán desglosar los costes por concepto.

8. Los soportes justificativos de los costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes financieros no especificados anteriormente, asociados a la ejecución del plan quedarán en poder de la entidad beneficiaria, estando a disposición del Servicio Canario de Empleo en caso de que fuesen requeridos, admitiéndose como soporte justificativo un estado de cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados.

Las facturas que no recojan toda la información exigida respecto al contenido, podrán ir acompañadas de un certificado o anexo emitido por el proveedor donde se aclare o complete la información necesaria para la validación de los importes reflejados en la misma.

Impresos.

Los impresos de justificación de costes, al igual que los costes, se agrupan en dos bloques en función de su relación directa o asociada al plan de formación; esta clasificación permite unificar los costes atendiendo a la naturaleza del gasto y al tipo de justificante aportado. Junto a estos impresos se encuentran el certificado resumen de costes (CC) y el impreso DM2 por el que cada beneficiario certifica la obten-

ción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Los impresos y las normas de cumplimentación son los siguientes:

Impresos de Costes directos.

Impreso FD: facturación (directos).

En este impreso se agruparán los gastos cuyo justificante sea en todo caso una factura, nota de cargo, recibí, etc. Los costes imputados se deben desglosar por acción y, si se considera necesario, por grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria, el nombre o razón social y el C.I.F./N.I.F. del emisor/proveedor. En el impreso se recogen los costes relativos a:

- Costes de impartición.
- Costes de preparación de las clases, tutorías y/o evaluación.
- Costes de elaboración de material didáctico.
- Costes de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas.
- Costes de adquisición de material didáctico y material consumible, incluyendo el material de protección y seguridad y, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.
- Costes de alquiler de aulas, talleres y demás superficies utilizadas.
- Coste de seguro de accidentes de los participantes.

Los gastos de personal docente externo en labores de impartición, preparación de las clases, tutorías y evaluación, y los costes relativos a preparación de material didáctico deberán presentarse debidamente desglosados por concepto.

Igualmente, los gastos del personal interno en labores de preparación de las clases y evaluación y, los costes relativos a la preparación del material didáctico deberán presentarse debidamente desglosados por conceptos.

Los gastos de adquisición directa de material didáctico o de material consumible utilizado en la preparación de los medios didácticos o en el desarrollo del curso, así como los costes de seguros de accidentes de los participantes, se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o acción y con-

cepto, y se imputarán por el número de participantes del mismo.

Los gastos de alquiler de aulas se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o acción y grupo y concepto, y se imputarán por el período de utilización de las mismas.

Los gastos de alquiler de equipos y plataformas tecnológicas se presentarán debidamente desglosados por acción formativa o acción y grupo y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, se imputarán por el período de utilización.

Impreso GPD: gastos de personal propio (directos).

En este impreso se agruparán costes de personal propio del beneficiario en labores de impartición, preparación de clases, tutorías y evaluación, así como las horas invertidas por el personal en la preparación de los medios didácticos.

Los costes imputados se deben desglosar por acción o acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria y el nombre y apellidos, el N.I.F., el coste anual para la empresa, las horas anuales trabajadas y el coste/hora de cada trabajador.

- Cálculo del coste/hora:

En el coste anual para la empresa se incluirá: Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la entidad + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa.

Únicamente se contabilizarán conceptos de renta irregular en aquellas nóminas en las que aparezcan los mismos.

Las dietas y gastos de alojamiento, transporte y locomoción del personal interno, que se abonen fuera de nómina, y que se imputen como gasto directo de docencia se recogerán en el impreso GDD de gastos por desplazamiento.

El número de horas anuales trabajadas: vendrá determinado por las establecidas en el Convenio correspondiente o por contrato laboral; en caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por el trabajador cuyo coste se imputa, se aplicarán como regla general 1.750 horas anuales.

El coste hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Debido al carácter plurianual de los contratos programa se pueden imputar costes del año 2004, 2005 y 2006; en este caso, el coste/hora del trabajador será el coste real para cada período imputado o el coste/hora medio resultante del período imputado para cada año.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa o acción y grupo y concepto, con indicación del número de horas imputadas para cada uno de los conceptos.

Impreso GDD: gastos por desplazamiento (directos).

En este impreso se incluirán los gastos en concepto de locomoción, manutención y estancias por desplazamientos del personal docente, así como los costes por desplazamientos dentro del territorio nacional, manutención y estancias de los participantes en los planes de formación. Los costes imputados se deben desglosar por concepto, acción o acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria, el nombre o razón social y el C.I.F. del proveedor (en el caso en que los costes se justifiquen mediante hojas de autoliquidación, el C.I.F. indicado en el impreso será el de la entidad beneficiaria); asimismo, se debe identificar el concepto del gasto, detallando en documento adjunto o liquidación de gastos: fechas, medio de transporte utilizado, número de km, etc.

Los gastos de desplazamientos de participantes deberán imputarse por el número de participantes de la acción o acción y grupo y los gastos de desplazamientos del personal docente deberán presentarse debidamente desglosados por trabajador, con indicación del nombre, apellidos y N.I.F. del mismo.

Impreso GAD: gastos de amortización (directos).

En este impreso se agruparán gastos de amortizaciones de equipos didácticos, plataformas tecnológicas, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación. Los costes imputados se deben desglosar por acción o acción y grupo y elemento amortizable, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria, el nombre o razón social y el C.I.F. del proveedor, la fecha de adquisición del elemento, el precio de adquisición, el porcentaje de amortización anual a aplicar y el número de participantes por acción o acción y grupo.

Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas deberán imputarse por el número de participantes en el caso de uso individual; en otro caso, se imputarán por el período de utilización.

Los gastos de amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo del plan de formación deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y concepto, y se imputarán por el período de utilización.

Impresos de Costes asociados.

Impreso FA: facturación (asociados).

Se agruparán todos los costes asociados a la actividad formativa, contratados al exterior, independientemente de la naturaleza del gasto. Se recogen, por tanto en este impreso, costes de desarrollo, gastos de publicidad, así como de material y de equipos utilizados en el desarrollo del plan. Los costes imputados se deben desglosar por acción o acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria y el nombre o razón social y el C.I.F. del proveedor.

Impreso GPA: gastos de personal propio (asociados).

En este impreso se agruparán costes de personal propio de las entidades beneficiarias en labores de apoyo a la gestión y ejecución del plan de formación en su conjunto, así como de publicidad para la organización y difusión del plan. Los costes imputados se deben desglosar por acción o acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria y el nombre y apellidos, el N.I.F., el coste anual para la empresa, las horas anuales trabajadas y el coste/hora de cada trabajador.

- Cálculo del coste/hora:

En el coste anual para la empresa se incluirá: Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la entidad + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa.

Únicamente se contabilizarán conceptos de renta irregular en aquellas nóminas en las que aparezcan los mismos.

Las dietas y gastos de alojamiento, transporte y locomoción del personal interno, que se abonen fuera de nómina, y que se imputen como gasto de coordinación se recogerán en el impreso GDA de gastos por desplazamiento.

El número de horas anuales trabajadas: vendrá determinado por las establecidas en el Convenio correspondiente o por contrato laboral; en caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por el trabajador cuyo coste se imputa, se aplicarán como regla general 1.750 horas anuales.

El coste hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Debido al carácter plurianual de los contratos programa se pueden imputar costes del año 2004, 2005 y 2006; en este caso, el coste/hora del trabajador será el coste real para cada período imputado o el coste/hora medio resultante del período imputado para cada año.

Impreso GDA: gastos por desplazamiento (asociados).

En este impreso se incluirán los gastos en concepto de locomoción, manutención y estancias por desplazamientos tanto del personal de apoyo a la gestión y ejecución del plan de formación, como del personal en labores de publicidad y difusión, siempre que, en el ejercicio de su actividad se haya desplazado a un lugar distinto del de su centro de trabajo. Los costes imputados se deben desglosar por concepto, acción o acción y grupo, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria y el nombre y apellidos y el N.I.F. de cada trabajador.

Impreso GAA: gastos de amortización (asociados).

En este impreso se agruparán gastos de amortización de los equipos no didácticos utilizados y de locales en los que se han desarrollado labores de gestión, programación, coordinación, seguimiento, explotación de resultados, difusión del plan, etc. asociados a la ejecución del plan de formación. Los costes imputados se deben desglosar por acción o acción y grupo y elemento amortizable, con indicación de la referencia asignada a cada documento e identificando en cada línea el C.I.F. de la entidad beneficiaria, el nombre o razón social y el C.I.F. del proveedor, la fecha de adquisición del elemento, el precio de adquisición, el porcentaje de amortización anual a aplicar y el número de horas de utilización.

Impreso DM20: declaración de otros costes asociados.

En el caso de los gastos relativos a luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y cualquier otro coste asociado no especificado anteriormente, el soporte justificativo consistirá en la presentación de una certificación de los costes incurridos por parte de cada entidad beneficiaria, con la firma original del representante legal de la misma y acompañado del estado del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado.

En el caso de costes generales justificados mediante notas de cargo en los términos establecidos en las presentes instrucciones, la citada nota de cargo deberá acompañarse del correspondiente certificado y detalle del cálculo de imputación de la misma.

Los costes generales declarados en el impreso DM20, se prorratearán entre todas las acciones formativas atendiendo a uno de los siguientes criterios, utilizando el mismo método para todas las acciones y todas las entidades beneficiarias:

HORAS DE IMPARTICIÓN: número de horas X número de grupos.

HORAS DE FORMACIÓN: número de horas X número de participantes.

COSTES CERTIFICADOS: número de participantes X número de horas X coste/hora/participante.

Por defecto, el Servicio Canario de Empleo aplicará el método relativo a Horas de Formación.

El solicitante deberá indicar en el Certificado Resumen de Costes (Impreso CC), el método escogido para el prorrateo de dichos costes:

Otros impresos.

Impreso CC: Certificado de Costes.

Certificado emitido por la entidad solicitante del contrato programa, con la firma original del representante legal acreditado, en el que se resumen todos los costes en que incurren la entidad o entidades beneficiarias, y que carece de valor sin el resto de los documentos justificativos de los gastos (impresos de costes y soportes justificativos). Este impreso correctamente cumplimentado resulta imprescindible para iniciar la validación de los costes en que el solicitante ha incurrido en la ejecución de su plan de formación.

Recogerá los costes por acción formativa y por entidad beneficiaria procedentes del resto de impresos, distinguiendo entre costes directos y asociados. Sobre estos últimos se deberá aplicar el límite establecido en convocatoria que supone ajustar el total de costes asociados al 25% de los costes directos del plan.

En el impreso CC se debe indicar el método de prorrateo por el cual se imputan los costes generales del plan (impreso DM20), tal y como se describe en el apartado anterior.

Por otro lado, en dicho documento se recoge el importe correspondiente a los intereses financieros generados por los fondos librados que deberán aplicarse a la actividad subvencionada.

Impreso DM2: Certificado sobre percepción de Otras Ayudas o Ingresos Adicionales.

Es el documento declarativo emitido por cada entidad beneficiaria sobre percepción o no de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Debe ir se-

llado y firmado por el representante legal de cada entidad beneficiaria, e indicar la procedencia de la ayuda y la actividad a la que se destina.

#### Crterios de Imputación.

##### Costes directos.

##### Impartición.

Se imputará por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la impartición de cada una de las acciones, dichas horas deberán coincidir con las certificadas en el DS15, en acciones con horas de tutorías a distancia que corresponderán con las horas en que el tutor está a disposición de los participantes. Asimismo, las fechas de inicio y finalización de cada grupo deberán coincidir con las indicadas en el DS15 correspondiente.

Se admitirá la participación de más de un formador/tutor por grupo simultáneamente, siempre que se justifique la necesidad mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

En todo caso, el número de horas imputadas deberá estar justificado en función de la duración y contenido de los cursos.

Si la factura detalla la relación nominal de los participantes que generan el gasto, éstos deben corresponderse con los indicados en el DS15.

##### Preparación, tutoría y evaluación

Se imputarán por este concepto el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de clases, tutoría y evaluación de la impartición de las acciones formativas. El personal cuyo coste se imputa por los conceptos de preparación y tutoría deberá figurar como formador en la acción.

Se admitirá en concepto de preparación de clases hasta el límite de las horas imputadas por cada formador en impartición (siempre con el límite que suponen las horas certificadas por acción formativa); si un formador imparte más de un grupo en la misma acción formativa, se admitirá la imputación correspondiente a un grupo. En el caso de que se supere el citado límite se deberá justificar mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

El coste en concepto de tutorías y evaluación de participantes se imputará en función de los participantes y la duración certificada, admitiéndose como máximo el importe correspondiente al 10% del total de dicho concepto. No obstante, los costes imputados deberán corresponderse con los sistemas de tutorías, seguimiento y evaluación indicados en el ane-

xo I de solicitud o, en su caso, mejorarlos; esta circunstancia se justificará mediante memoria anexa.

##### Elaboración de material didáctico.

Se imputarán por este concepto los costes derivados de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la elaboración del material didáctico.

El coste de elaboración de material deberá estar justificado en función del material elaborado, los contenidos del mismo y la duración de la acción formativa. La admisión de la elaboración de manuales y/o materiales existentes en el mercado se deberá justificar mediante memoria explicativa del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal propio.

##### Equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

Se imputarán por este concepto los costes de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas utilizados en el desarrollo de la acción formativa.

El coste imputable será el correspondiente al período de ejecución certificado de cada grupo.

##### • Amortización.

Se consideran elementos amortizables los siguientes: Aplicaciones Informáticas, Maquinaria, Utillaje, Mobiliario y Enseres, Equipos para Procesos de Información, Elementos de Transporte, Edificios y Construcciones y Plataformas Tecnológicas. Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática necesarias para desarrollar la acción formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el Impuesto de Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción formativa y el número de horas anuales de trabajo establecidas en el Convenio aplicable a la entidad beneficiaria.

De la aplicación del porcentaje de amortización al precio de adquisición del bien, obtenemos la amortización anual del elemento.

El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por Convenio, en su defecto y como regla general, se aplicarán 1.750 horas.

El coste de amortización imputable será el resultado de multiplicar el coste hora por el número de horas certificadas para la acción formativa en la que se esté utilizando el elemento.

El coste imputable de amortización de inmuebles se calculará en función de su utilización efectiva y de los m<sup>2</sup> utilizados.

En el caso de costes de teleformación se admitirá el coste de actualizaciones, mantenimiento, etc. pero los conceptos tales como implantación y desarrollo se consideran elementos amortizables y como tal deben imputarse.

- Alquiler o arrendamiento financiero.

En el caso de que la justificación del gasto se documente a través de una operación de arrendamiento financiero, el coste imputado no incluirá los gastos correspondientes a gastos bancarios ni impuestos ni superará el valor comercial neto del bien arrendado.

Asimismo, el coste de la operación del arrendamiento financiero no debe ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo bien, en caso de que exista la posibilidad de alquiler. Estos límites serán también aplicables en el caso de imputación de costes por arrendamiento financiero de aulas y talleres.

#### Adquisición de material didáctico.

Se imputarán por este concepto los costes de adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en el desarrollo de la acción formativa, incluido el material de protección y seguridad. Se admitirá la imputación de aquellos manuales cuyos contenidos estén detallados en el anexo I de solicitud.

En el caso de que la acción formativa se imparta bajo la modalidad de “teleformación”, serán imputables los costes relativos a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

El número de unidades facturadas debe corresponderse con el número de participantes presentados en el DS15; asimismo, el tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a los participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la acción formativa y de la duración de la misma. En el caso de la adquisición de manuales, se admitirán cuatro manuales más por acción formativa además de las unidades correspondientes a los participantes certificados y a los formadores de la misma.

#### Aulas.

Se imputarán por este concepto los costes de alquiler o de amortización de aulas, talleres y demás

superficies utilizadas en el desarrollo del plan de formación.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse al porcentaje de amortización recogido en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización, establecidos en el Impuesto de Sociedades.

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la acción y el número de horas anuales de utilización del aula o taller en el que se desarrolla la formación.

El coste imputable será el correspondiente al período de ejecución certificado de cada acción.

#### Seguros de alumnos.

Se imputará por este concepto el coste correspondiente a seguro de accidente de los participantes por su participación en la acción formativa.

La imputación del coste se realizará por el número de participantes y por el período de ejecución certificado de cada acción.

#### Desplazamientos.

Se imputarán por este concepto los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los participantes y formadores correspondientes a la acción formativa. Se admitirán los desplazamientos de alumnos certificados, siendo necesario adjuntar la relación nominal de los participantes cuyo gasto se imputa. Asimismo, los formadores deben constar en el DS15 correspondiente.

En la imputación de este tipo de gastos, deberán aplicarse los límites fijados en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 22 de febrero de 2001, sin perjuicio de lo establecido en la legislación foral.

No se admitirán tiques, billetes de avión, justificantes de parking, recibos de taxi, etc., sin su correspondiente nota de autoliquidación. Sin embargo, cuando el soporte justificativo es una hoja de autoliquidación o factura, no es necesario adjuntar tiques, billetes de avión, etc.

#### Costes asociados.

De conformidad con el artículo 31, apartado 9, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Los costes asociados deberán ser justificados por cada una de las entidades beneficiarias. Los gastos de gestión, ejecución y publicidad se imputarán a cada acción formativa en la medida en que la ejecución de la acción haya ocasionado dichos gastos; los costes generales (impreso DM20) se prorratearán entre todas las acciones del plan según método elegido.

Por otro lado, la Orden TAS/2783/2004 establece que la suma de los costes asociados del plan no podrá superar el 25 por ciento de los costes directos del mismo. En el caso de que se supere dicho porcentaje, se ajustarán proporcionalmente en cada acción a los costes imputados en la misma.

Otros apartados de interés.

Subcontratación.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en el Capítulo IV, artículo 29, apartados 1 y 2 lo siguiente:

1. A los efectos de esta Ley, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. El beneficiario únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, la actividad cuando la normativa reguladora de la subvención así lo prevea.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Asimismo, indica en el apartado 7 del mismo artículo que las entidades beneficiarias podrán concertar con sus entidades vinculadas la ejecución total o parcial del plan formativo, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

b) Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente, ya sea de forma expresa en el propio contrato programa o mediante resolución posterior, emitida en el plazo de 15 días a contar desde la solicitud de la autorización. Se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento del órgano concedente.

Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades colaboradoras y las entidades proveedoras no podrán, a su vez, subcontratar la actividad formativa, si bien por grupo se podrá contratar un servicio.

Se entiende por servicio alguno de los siguientes elementos:

- Profesorado: el contrato con una entidad distinta a la colaboradora o proveedora del beneficiario, con independencia del tipo de contrato.

- Aulas y equipos didácticos:

- El arrendamiento de las aulas, con independencia del período de prestación del servicio, salvo que la entidad subcontratista ostente la titularidad jurídica de las mismas para la impartición de la formación.

- Aulas equipadas: en caso de contratar un aula equipada (ej.: aula con ordenadores para la impartición de un curso de informática) se considerará un servicio. En caso contrario, se considerarán dos servicios.

- Medios didácticos: la contratación de la elaboración de los medios didácticos. Por el contrario, no se considerará un servicio la adquisición de medios didácticos y/o bienes consumibles.

A los efectos de la presente norma, no se considerará un servicio los gastos de seguros de accidentes de participantes, desplazamiento, alojamiento, manutención y publicidad que se contraten con entidades externas proveedoras de dichos servicios.

Por otro lado, tal y como establece la Orden TAS/2783/2004 apartado cuatro del artículo vigesimoprimer, la entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos propios para funciones de programación, coordinación y control interno del plan de formación y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquella como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Hay que recordar, asimismo, que la Orden TAS establece en el apartado vigesimosegundo, punto dos lo siguiente: "En caso de subcontratación, las facturas que emitan los subcontratistas deberán

contener un desglose suficiente para identificar los costes imputados a cada acción formativa”.

#### Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).

Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el I.G.I.C. soportado como mayor coste del plan:

- Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social, por parte de la Administración Tributaria.
- Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 10 de la Ley de Modificaciones de los Aspectos Fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto, para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Agencia Tributaria Canaria; bien la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

En los dos últimos casos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de I.G.I.C. por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso el solicitante puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el resumen anual de I.G.I.C. (modelo 425), presentado ante la Administración Tributaria Canaria antes de 31 de enero de 2005, para conocer la prorrata aplicable al ejercicio 2004, y antes de 31 de enero de 2006, para conocer la prorrata aplicable al ejercicio 2005.

#### Contabilidad y pago.

Los beneficiarios deberán conservar los justificantes de pagos correspondientes a los costes incurridos y declarados ante el Servicio Canario de

Empleo en la realización de la acción formativa con objeto de facilitar su comprobación.

La acreditación del pago, en caso de ser requerida, podrá realizarse mediante los extractos bancarios correspondientes a los justificantes presentados y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico mercantil para aquellos casos en los que los pagos se hubiesen realizado por caja.

Constituye obligación del beneficiario disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos (incluyendo los intereses financieros) y gastos de ejecución de las acciones formativas, con la referencia común a todos ellos de “formación continua”.

En el caso de imputación de costes internos para justificar la acción formativa, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la entidad para contabilizar dichos gastos. No obstante, deberá disponer de la justificación que relacione los costes internos imputados con su contabilización.

#### Precios de mercado.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece diversas consideraciones acerca de este punto. Dichas consideraciones son las siguientes:

- En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.
- Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o lo presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

A los efectos del cumplimiento de dicho apartado, cualquier beneficiario que concierte con un tercero la realización de actividades relacionadas con el desarrollo de la formación, deberá solicitar con carácter previo a dicha contratación tres ofertas, siempre que la misma supere la cuantía de 12.000 euros, salvo en el caso de que no existiera en el mercado un número de proveedores suficientes o de que el gasto ya se hubiera realizado antes de la presentación de la solicitud del contrato-programa. Asimismo, el límite temporal máximo para la acumulación de contratos realizados con el mismo proveedor habrá de situarse en el momento de la acreditación de la ejecución del 50% de la subvención otorgada con cargo al ejercicio 2004, el ámbito temporal máximo a considerar, por lo tanto, lo constituye el 30 de julio de 2005.

A efectos de la consideración de dicho límite, la determinación de lo que se entiende por contratación vendrá fijado por el objeto de la misma.

Por otro lado, la administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los siguientes medios:

- a) Precios de mercado.
- b) Cotizaciones en mercados nacionales y extranjeros.
- c) Estimación por referencia a los valores que figuran en los registros oficiales de carácter fiscal.
- d) Dictamen de peritos de la Administración.
- e) Tasación pericial contradictoria.
- f) Cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho.

El valor comprobado por la Administración servirá de base para el cálculo de la subvención y se notificará, debidamente motivado y con expresión de los medios y criterios empleados, junto con la resolución del acto que contiene la liquidación de la subvención.

#### 4.4. Infracciones y sanciones.

Es importante recordar que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en el Título IV el régimen legal de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

#### 4.5.- Procedimiento de reintegro.

En el supuesto que una entidad prevea que no va a poder ejecutar el importe total de la ayuda concedida podrá devolver con antelación a la justificación del plan el importe correspondiente, con el fin de que los intereses de demora que deben ser aplicados sean menores, ya que computan desde el momento de la concesión de la ayuda hasta la fecha de la devolución de la cantidad total o parcial de la misma. Hay que considerar a este respecto que el artículo 7 de la Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal de 12 de abril de 2004 (B.O.E. nº 116, de 13.5.04), determina lo siguiente:

“1. Exigencia del interés de demora.- se elaborará, por la Unidad finalista del Servicio Público de Empleo Estatal, resolución de liquidación del interés de demora aplicable, cuantificado en la forma indicada en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el siguiente supuesto: cuando el tercero interesado reintegre el total o el sobrante de la subvención concedida sin que se haya acordado el inicio del procedimiento de reintegro. Si examinada la documentación y los justificantes presentados por el interesado, la cantidad a reintegrar fuera mayor que el sobrante devuelto, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 5 de la presente Resolución”.

La devolución de los sobrantes se entenderá como cantidad a cuenta de la liquidación que resulte. Para ello se realizará una transferencia a la cuenta 2065 0118 81 1114001822 habilitada por el Servicio Canario de Empleo en la Caja General de Ahorros de Canarias indicando el número de expediente y la entidad. Una vez realizada, se comunicará a la Subdirección de Formación del Servicio Canario de Empleo, adjuntando el correspondiente justificante y se adjuntará fotocopia de dicho justificante con la documentación a la que se refieren las presentes instrucciones.

El cálculo de los intereses y su comunicación se realizará posteriormente por el Servicio Canario de Empleo. A estos efectos, no se aplicarán intereses de demora sobre los rendimientos financieros generados.



## Información fiscal

**TABLA OFICIAL DE COEFICIENTES ANUALES DE AMORTIZACIÓN**  
(Real Decreto Ley 5-3-2004 núm. 1777/2004)

	Coeficiente lineal máximo -%	Período máximo - AÑOS
<b>1. Edificios y otras construcciones:</b>		
a) Edificios y construcciones:		
• Edificios industriales y almacenes	3	68
• Edificios administrativos, comerciales de servicios y viviendas	2	100
• Casetas, cobertizos, tinglados, barracones y similares de construcción liviana fija	7	30
b) Viales, patios pavimentados, aparcamientos al aire libre y similares (excluidos terrenos)	5	40
c) Pozos	3	68
d) Infraestructuras de transporte sobre raíles, carriles y cable	4	50
e) Parques	10	20
f) Variado		
• Madera	20	10
• Alambre	10	20
• Otros	5	40
g) Resto de obra civil	2	100
<b>2. Instalaciones:</b>		
a) Eléctricas		
• Líneas y redes de distribución, centros de transformación y elementos de control	8	25
• Grupos electrógenos y auxiliares	10	20
b) Tratamiento de fluidos: aire, aire acondicionado, humidificador, comprimido, agua, vapor, calefacción, refrigeración, frío industrial y combustibles (excepto almacenamiento)	12	18
• Red de distribución	5	40
• Depósitos y tanques de almacenamiento	4	50
• Instalaciones anticontaminantes	15	14
c) Telecomunicaciones: telefonía, megafonía, telegrafía y televisión en circuito cerrado	12	18
d) De pesaje	10	20
e) Señalización e infraestructura de transporte sobre raíles, carriles y cable, de viales y aparcamiento	8	25
f) De control y medida	12	18
g) Seguridad, detección y extinción de incendios	12	18
<b>3. Elementos de transporte:</b>		
a) Interno. Equipos de carga, descarga y demás transporte interno (excepto construcción y minería)		
• Ascensores y elevadores	10	20
• Escaleras mecánicas	12	18
• Gabarras, gánguiles e instalaciones de carga y descarga de embarcaderos	6	34
• Locomotoras y equipos de tracción	7	30
• Vagones, motovagoneas, carros, remolques y volquetes	8	25
• Carretillas transportadoras, grúas, palas cargadoras, cabrestantes y otros de transporte	12	18



b) Externo (Excepto sector de Transporte)		
• Automóviles de turismo	16	14
• Autobuses y microbuses de servicio privado	16	14
• Autocamiones de servicio privado:		
✓ Frigoríficos	18	12
✓ Resto	16	14
• Furgonetas y camiones ligeros (de menos de 4 toneladas):		
✓ Frigoríficos	18	12
✓ Resto	16	14
• Motocarrros, triciclos, motocicletas de distribución	16	14
• Remolques	10	20
• Contenedores	8	25
<b>4. Mobiliario y enseres.</b>		
a) Mobiliario, enseres y demás equipos de oficina (excluidos los de tratamiento informático por ordenador)	10	20
b) Máquinas copiadoras y reproductoras, Equipos de dibujo industrial y comercial	15	14
<b>5. Útiles, Herramientas y Moldes:</b>		
• Herramientas y útiles	30	8
• Moldes, estampas y matrices	25	8
• Planos y modelos	33	6
<b>6. Equipos para tratamiento de la información</b>	25	8
<b>7. Sistemas y programas informáticos</b>	33	6
<b>8. Equipos electrónicos diferenciados destinados a la automatización, regulación y supervisión de máquinas, procesos industriales, comerciales y de servicios. (Las máquinas y elementos afectos a los citados procesos se amortizarán de acuerdo con el coeficiente y período que específicamente les corresponda)</b>	15	14
<b>9. Equipos mantenimiento</b>	12	18
<b>10. Equipos de laboratorio y ensayos</b>	15	14
<b>11. Vehículos teledirigidos para usos industriales</b>	15	14
<b>12. Centrales de cogeneración de producción de energía eléctrica</b>	8	25

*Instrucciones para la justificación de Subvenciones*



## DIETAS POR DESPLAZAMIENTOS Y GASTOS DE VIAJE.

**ORDEN DEL MINISTERIO DE HACIENDA DE 22 DE FEBRERO DE 2001 (BOE DE 27 DE FEBRERO)/REAL DECRETO 1775/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. (B.O.E. 04-08-2004) Modificado por el Real Decreto 2347/2004, de 23 de diciembre. (B.O.E. 24-12-2004)**

<b>Manutención y estancia (art. 8 Reglamento IRPF)</b>	
• Estancia	Gasto Justificado
• Manutención	
Si no se justifica la cuantía y siendo dentro de España:	
a) Pernoctando en municipio distinto de trabajo o residencia del perceptor (hasta €/día)	52,29
b) Sin pernoctar en municipio distintos (hasta €/día)	26,14
<b>Locomoción (art. 8 Reglamento IRPF)</b>	
La empresa satisface específicamente el gasto:	
✓ Se utiliza transporte público	Gasto Justificado
✓ Se justifica el desplazamiento y el gasto	Gasto Justificado
✓ Se justifica el desplazamiento y no el gasto	0,17 €/km
La empresa satisface una retribución global específica:	
✓ Se justifica el desplazamiento y coincide anualmente, aproximadamente, con los gastos justificados	Cuantía Retribución
✓ Se justifica el desplazamiento y no el gasto	0,17 €/Km.

### Consejería de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías

**1217** *ORDEN de 8 de agosto de 2006, por la que se aprueban las tarifas del servicio público de abastecimiento de agua a poblaciones, para su aplicación en la Urbanización Amarilla Golf, Country Club, ubicada en el término municipal de San Miguel de Abona (Tenerife).*

Examinado el expediente tramitado en la Dirección General de Comercio para resolver la petición formulada por la entidad Canaragua, S.A., de autorización de las tarifas del servicio público de abastecimiento de agua a poblaciones, para su aplicación en la Urbanización Amarilla Golf, Country

Club, en el término municipal de San Miguel de Abona.

Vista la propuesta formulada por el Director General de Comercio.

#### ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 16 de mayo 2006 se presenta ante este Departamento solicitud de autorización de las tarifas del servicio público de abastecimiento de agua a poblaciones, propuesta por la empresa Canaragua, S.A. para su aplicación en la Urbanización Amarilla Golf-Country Club. Asimismo se presenta la documentación precisa para la tramitación del expediente.

Segundo.- El Grupo de Trabajo de la Comisión Territorial de Precios de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2006, elaboró el correspondiente informe, acordándose su elevación al Pleno de la Comisión.

Tercero.- A la vista del informe, la Comisión Territorial de Precios de Santa Cruz de Tenerife, en sesión plenaria celebrada el mismo día 1 de agosto de 2006, dictaminó emitir propuesta para mantener los precios de acuerdo con las tarifas actualmente en aplicación, todo ello sobre la base de las consideraciones reflejadas en el Acta de la sesión y en el informe del Grupo de Trabajo, que deberán ser debidamente notificados a los interesados.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El expediente ha sido tramitado con sujeción al procedimiento establecido en el Decreto 64/2000, de 24 de abril, por el que se regula el procedimiento para la implantación y modificación de precios de los bienes y servicios autorizados y comunicados de ámbito autonómico.

Segunda.- A este expediente le resultan de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 3.173/ 1983, de 19 de noviembre; el Real Decreto-Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre medidas urgentes de carácter fiscal y de fomento de la liberalización de la actividad económica, por el que se modifica el régimen de precios de determinados bienes y servicios.

Vistos, además de los preceptos citados, los Decretos Territoriales 241/2003, de 11 de julio, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías; 123/2003, de 17 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, así como las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, y 178/2003, de 23 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica de las Consejerías de Presidencia y Justicia y de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías; el Decreto 101/2006, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Industria, Comercio y Nuevas Tecnologías, y demás disposiciones de aplicación.

En uso de las competencias que tengo atribuidas,

#### RESUELVO:

Establecer las tarifas del servicio público de abastecimiento de agua a poblaciones, para su aplicación

en la Urbanización Amarilla Golf-Country Club, en el municipio de San Miguel de Abona (isla de Tenerife), de acuerdo con las cuantías siguientes:

#### Tarifas según Consumo Bimestral:

Bloque de Consumo	Importe en euros
Mínimo de 12 m <sup>3</sup>	14,06 euros
Más de 12 m <sup>3</sup>	1,13 euros/m <sup>3</sup>

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Consejería, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la presente resolución; o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Las Palmas, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación o publicación. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta la resolución expresa del recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 8 de agosto de 2006.

LA CONSEJERA DE INDUSTRIA,  
COMERCIO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS,  
María Luisa Tejedor Salguero.

#### IV. Anuncios

##### Anuncios de contratación

##### Consejería de Sanidad

**3181** *Servicio Canario de la Salud. Dirección General de Recursos Económicos.- Anuncio de 14 de agosto de 2006, por el que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para la contratación de las obras de reforma y ampliación de consultas de salud mental en el Centro de Salud de Granadilla.*

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Servicio Canario de la Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Recursos Económicos.

c) Número de expediente: RE-57-06-DGOA.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Descripción del objeto: ejecución de las obras de reforma y ampliación de consultas de salud mental en el Centro de Salud de Granadilla.

b) Lugar de ejecución: Granadilla. Arona. Tenerife.

c) Plazo de vigencia y ejecución del contrato: según Pliegos.

## 3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: concurso.

## 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Importe total: 165.028,99 euros (75% FEDER).

## 5. GARANTÍA PROVISIONAL.

3.300,57 euros.

## 6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

a) Entidad: Dirección General de Recursos Económicos (Servicio de Contrataciones y Gestión Económica).

b) Domicilio: Plaza Dr. Juan Bosch Millares, 1, 3ª planta, Las Palmas de Gran Canaria, y calle Pérez de Rozas, 5, Santa Cruz de Tenerife.

c) Localidad y código postal: Las Palmas de Gran Canaria-35004 y Santa Cruz de Tenerife-38004.

d) Teléfono: (928) 308143.

e) Telefax: (928) 308160.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: hasta la fecha del cierre del plazo de licitación.

## 7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Según Pliego.

## 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

a) Fecha límite de presentación: hasta las 13,00 horas del vigesimosexto día natural, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio, sal-

vo que dicho día fuese sábado o día festivo, en cuyo caso el plazo se prorrogará automáticamente hasta el siguiente día hábil.

b) Documentación a presentar: según Pliegos.

c) Lugar de presentación:

1º) Entidad: Registro General del Servicio Canario de la Salud.

2º) Domicilio: Plaza Dr. Juan Bosch Millares, 1, planta baja, Las Palmas de Gran Canaria, y calle Pérez de Rozas, 5, Santa Cruz de Tenerife.

3º) Localidad y código postal: Las Palmas de Gran Canaria-35004 y Santa Cruz de Tenerife-38004.

4º) Asimismo, las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los registros a que se refiere el artº. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, se ruega a los licitadores que así lo hagan lo comuniquen expresamente al Servicio de Contrataciones y Gestión Económica de la Dirección General de Recursos Económicos.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses, a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones.

e) Admisión de variantes: según Pliego.

## 9. APERTURA DE LAS OFERTAS.

a) Entidad: Dirección General de Recursos Económicos del Servicio Canario de la Salud.

b) Domicilio: Plaza Dr. Juan Bosch Millares, 1, 3ª planta.

c) Localidad: Las Palmas de Gran Canaria.

d) Fecha: tercer día hábil laborable, siguiente al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Si hubiese proposiciones enviadas por correo, la apertura de ofertas tendrá lugar el undécimo día natural siguiente a la fecha de entrega de la correspondiente proposición en la Oficina de Correos, salvo que dicho día fuese sábado o día festivo, en cuyo caso la apertura de ofertas se realizará el primer día laborable siguiente.

e) Hora: 10,00 horas.

## 10. GASTOS DE ANUNCIOS.

Los anuncios en los Boletines Oficiales y en la prensa, por una sola vez, correrán por cuenta del adjudicatario del contrato.

11. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares están disponibles en Internet (<http://www.gobiernodecanarias.org/pliegos>), a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Canarias. Rogamos que si acceden al Pliego desde la referida página Web, lo comuniquen a la siguiente dirección de correo electrónico: [veodagu@gobiernodecanarias.org](mailto:veodagu@gobiernodecanarias.org)

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de agosto de 2006.- El Director General de Recursos Económicos, p.a., la Directora General de Programas Asistenciales (Resolución de 28.7.06), Hilda Sánchez Janáriz.

### Otras Administraciones

#### Consortio Sanitario de Tenerife

**3182** ANUNCIO de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación anticipada, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos aceleradores lineales, un simulador, un sistema de planificación para radioterapia y un sistema de dosimetría, calibración y control para el Hospital Universitario de Canarias del Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 1/06.

La Presidencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 7 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto, tramitación anticipada, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos aceleradores lineales, un simulador, un sistema de planificación para radioterapia y un sistema de dosimetría, calibración y control para el Hospital Universitario de Canarias del Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 1/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de cuatro millones ochocientos noventa mil (4.890.000) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación, del lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de cuatro (4) meses a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales desde este anuncio en el Boletín Oficial del Estado sin que dicho plazo pueda ser inferior a cuarenta (40) días desde el envío al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 9 de agosto de 2006.

La Laguna, a 16 de agosto de 2006.- La Presidenta Accidental, Hilda Sánchez Janáriz.

**3183** *ANUNCIO de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de litotricia extracorpórea por ondas de choque con generador electromagnético para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 160/06.*

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 7 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto, para la adquisición, suministro instalación y puesta en funcionamiento de un equipo de litotricia extracorpórea por ondas de choque con generador electromagnético para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 160/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de quinientos cincuenta mil (550.000,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2 por 100 del presupuesto de licitación, que podrá ser a la totalidad o al lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 10 de enero de 2007 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días desde este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin que dicho plazo pueda ser inferior a cuarenta (40) días desde el envío al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra-La Laguna, 38320-Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 9 de agosto de 2006.

La Laguna, a 16 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3184** *ANUNCIO de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de armarios rodantes para el Servicio de Archivo Central de Historias Clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 161/06.*

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 7 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de armarios rodantes para el Servicio de Archivo Central de Historias Clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 161/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de cuatrocientos setenta mil (470.000,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación, del lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 10 de enero de 2007 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales a contar desde este anuncio en el Boletín Oficial del Estado sin que dicho plazo pueda ser inferior a 40 días desde el envío al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 9 de agosto de 2006.

La Laguna, a 16 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3185 ANUNCIO** de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario administrativo para el Servicio de Archivo Central de historias clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 182/06.

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 7 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto, tramitación ordinaria, que ha de regir la adquisición, suministro e instalación del mobiliario administrativo para el Servicio de Archivo Central de historias clínicas del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 182/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de trescientos ochenta y dos mil quinientos ochenta y tres euros con veinte céntimos (382.583,20 euros), I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2 por 100 del presupuesto de licitación, que podrá ser a la totalidad o al lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 10 de enero de 2007 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días desde este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, sin que dicho plazo pueda ser inferior a cuarenta (40) días desde el envío al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 9 de agosto de 2006.

La Laguna, a 16 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3186** *ANUNCIO de 16 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación de diverso material de electrónica de comunicaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 202/06.*

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 7 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación de diverso material de electrónica de comunicaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente 202/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de cuatrocientos mil (400.000,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación, del lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 10 de enero de 2007, a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días desde este anuncio en el Boletín Oficial del Estado sin que dicho plazo pueda ser inferior a cuarenta (40) días desde el envío al Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

Fecha de envío al Diario Oficial de la Unión Europea: 9 de agosto de 2006.

La Laguna, a 16 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3187** *ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de espacios públicos para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 178/06.*

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 21 de agosto de 2006, ha resuelto convocar el concurso abierto, tramitación ordinaria, que ha de regir la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de espacios públicos para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 178/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de ciento ochenta y cinco mil trescientos veintiséis euros con sesenta y un céntimos (185.326,61 euros), I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2 por 100 del presupuesto de licitación.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2006 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como

se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

La Laguna, a 21 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3188** *ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto, tramitación ordinaria, para la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de asistencial del área de pruebas especiales para el nuevo edificio de actividades ambulatorias para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 192/06.*

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 21 de agosto de 2006, ha resuelto convocar el concurso abierto, tramitación ordinaria, que ha de regir la adquisición, suministro e instalación del mobiliario de asistencial del área de pruebas especiales para el nuevo edificio de actividades ambulatorias para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 192/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de doscientos siete mil ochocientos sesenta (207.860,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2 por 100 del presupuesto de licitación.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2006 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

La Laguna, a 21 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3189 ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un ecógrafo para obstetricia y ginecología de altas prestaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 196/06.**

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 21 de agosto de 2006, ha resuelto convocar el concurso abierto para la adquisición, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un ecógrafo para obstetricia y ginecología de altas prestaciones para el Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife (expediente nº 196/06).

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de ciento veinte mil (120.000,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2 por 100 del presupuesto de licitación.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2006 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

La Laguna, a 21 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

**3190 ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, por el que se hace público concurso abierto para la adquisición, suministro e instalación de equipos de monitorización y registros para el nuevo Edificio de Actividades Ambulatorias del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife.- Expte. nº 200/06.**

La Gerencia del Consorcio Sanitario de Tenerife, con fecha 21 de agosto de 2006, ha resuelto convocar concurso abierto para la adquisición, suministro e instalación de equipos de monitorización y registros para el nuevo Edificio de Actividades Ambulatorias del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, expediente nº 200/06.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

Presupuesto máximo de licitación: el gasto máximo que a la Administración puede suponerle la presente contratación asciende a la cantidad de ciento ochenta y siete mil cuatrocientos (187.400,00) euros, I.G.I.C. incluido.

Garantía provisional: 2% del presupuesto de licitación, del lote o lotes a los que se licite.

Plazo de ejecución: el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2006 a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

Obtención de la documentación e información: Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario de Canarias-Consorcio Sanitario de Tenerife, Edificio Pabellón de Gobierno, 2ª planta, Hospital Universitario de Canarias, Ofra, s/n, La Cuesta, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos (922) 678082/83/84, fax (922) 660701.

Plazo de presentación de proposiciones: quince (15) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Canarias.

Si el citado día fuese sábado o inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Documentación a presentar por los licitadores: la requerida en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la presente contratación.

Variantes: en la presente contratación se admitirán variantes.

Lugar y presentación de proposiciones: Secretaría del Consorcio Sanitario de Tenerife, 3ª planta del Edificio Pabellón de Gobierno del Hospital Universitario de Canarias, Ofra, La Laguna-38320, Santa Cruz de Tenerife, en días laborables, que no sean sábados, de 9,00 a 14,00 horas.

Apertura de proposiciones: la Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general contenida en el sobre nº 1, realizará en acto público y previa notificación a los licitadores admitidos, la apertura de las proposiciones admitidas, tal y como se establece en la cláusula decimoquinta de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas.

Gastos de publicación: correrán a cargo del/de los adjudicatario/s.

La Laguna, a 21 de agosto de 2006.- El Gerente, Ignacio López Puech.

*Otros anuncios*

### **Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación**

**3191** *Viceconsejería de Pesca.- Anuncio de 16 de agosto de 2006, por el que se requiere a los interesados de las subvenciones reguladas en la Orden de 19 de junio de 2006, que convoca para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas a la transformación de los productos de la pesca y de la acuicultura con cargo a los fondos estructurales I.F.O.P. (B.O.C. nº 125, de 29.6.06), cuyas solicitudes no reúnen los requisitos exigidos, o no acompañan la documentación preceptiva prevista, cuyos expedientes han sido examinados a 16 de agosto de 2006.*

“Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación de 19 de junio de 2006 (B.O.C. nº 125, de 29.6.06), se convocan para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas a la transformación de los productos de la pesca y de la acuicultura con cargo a los Fondos Estructurales (I.F.O.P.).

El apartado segundo de la base sexta de la Orden de convocatoria, establece que la Viceconsejería de Pesca llevará a cabo los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, y si se acompaña a la misma la documentación preceptiva, requiriéndose en caso contrario, mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias, para que en el plazo de 10 días, subsane y/o complete los documentos y/o datos que deben presentarse, advirtiéndole de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se requiere a los interesados relacionados en el anexo que se acompaña, para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este requerimiento en el Boletín Oficial de Canarias, subsanen y/o completen los documentos y/o datos que se detallan en el citado anexo, con la expresa advertencia de que si así no lo hiciesen y de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les tendrá por desistidos de su petición.

## ANEXO

## RELACION DE PETICIONARIOS A LOS QUE SE REQUIERE DOCUMENTACIÓN

PETICIONARIO	NIF/CIF	DOCUMENTOS A APORTAR
ACUIMARCA, S.L.	B38594222	1.2, 5, 6, 9, 11, 13, 15.3.
AFRAMAR, S.L.	B35018332	1, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 18.
BRAVO SUR, S.L.	B35283431	1.2, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
E-HUMAN TECH, S.L.	B35729789	1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
FREIREMAR, S.A.	A35023746	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15.3, 16.3, 17.
FRIGORIFICOS FRANT, S.L.	B38029757	1.1, 1.2, 4, 5, 7, 10, 11, 13.4, 17, 18.
GESTION DE RECURSOS MARINOS, S.L.	B35294412	1.1, 1.2, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
INVERPESCA FISH, S.L.	B35293042	1.2, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
PESCADOS ARCHIPIELAGO, S.L.	B38829644	1.2, 4, 7, 8, 11, 13, 17.
PESCADOS RAMON E HIJOS, S.L.	B38672366	1.2, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
RECURSOS MARINOS CANARIOS, S.A.	A38803367 (TF)	3, 5, 8, 9, 11, 14, 18
RECURSOS MARINOS CANARIOS, S.A.	A38803367 (GC)	1.1, 5, 7, 9, 10, 11, 14, 18.
RESTAURANTE LOS ABRIGOS, S.L.	B38255279	1.2, 4, 5, 7, 8, 9, 13, 14, 17.
UNION MARTIN, S.L.	B35500065	1, 5, 7, 12.2, 14, 15.3, 16.3.

1. Solicitud según modelo oficial publicado en la Orden de 19 de junio de 2006 (B.O.C. nº 125, de 29.6.06) debidamente cumplimentado:

1.1.- Anexo I<sub>1</sub>.

1.2.- Anexo I<sub>2</sub>.

2. Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (D.N.I.) y en su caso, de la representación (escritura de poder) de quien actúa en su nombre. Si el peticionario es una Sociedad Mercantil, deberá presentar, además, fotocopias compulsadas de: C.I.F., Escritura de constitución de la sociedad, Estatutos de la misma y sus modificaciones.

Si son varias personas no constituidas en personas jurídicas, deberán nombrar un representante o apoderado único, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario le correspondan.

3. Copia del Documento de Identificación Fiscal del solicitante.

4. Informe sobre la empresa en el que se haga constar la fecha de constitución, fecha de inicio de la actividad, volumen de negocio y capital de la misma.

5. Plan de financiación.

6. Alta de Terceros en el Sistema de Información Contable de la Comunidad Autónoma de Canarias (P.I.C.C.A.C.).

7. Plan de previsión del incremento/disminución de puestos de trabajo directos a los que dará lugar la actividad objeto de subvención.

8. Certificado emitido por la Seguridad Social que especifique el número de empleados que tiene la empresa durante el último año.

9. Certificado o Auditoría realizada por un Auditor de Cuentas inscrito en el R.O.A.C., que teniendo como base el volumen anual de negocio del último ejercicio financiero cerrado, de la actividad general transformadora y comercializadora de productos alimenticios de la empresa solicitante de la subvención, haga constar el porcentaje que en dicha actividad suponen los productos de la pesca y de la acuicultura. En el caso de empresas que inicien la actividad será necesario que el representante legal de la empresa realice una declaración jurada en la que haga referencia al porcentaje de la actividad que supondrá la transformación y/o comercialización de productos de la pesca y la acuicultura.

10. En el caso de que fuera necesario la disponibilidad del suelo, deberá aportar título en virtud del cual se posee el mismo, ya sea propiedad, arrendamiento o concesión administrativa.

11. Proyecto Técnico, si procede, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente, de las instalaciones, aportando una planta con definición perfecta de la localización de la maquinaria, descripción del proceso productivo, así como una descripción pormenorizada de los bienes de equipo a instalar, y de su coste, que permitan cuantificar con exactitud el importe global de la inversión y su desglose en las diversas unidades de obra a ejecutar y equipos a adquirir. Dicho proyecto deberá recoger la información siguiente:

11.1.- Planos.

11.2.- Presupuesto detallado y/o facturas pro forma de las inversiones a realizar: en el caso de que el gasto subvencionable, en bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, supere la cuantía de 12.000,00 euros, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

11.3.- Acreditación del cumplimiento del proyecto con los requisitos higiénico sanitarios en vigor.

12. Cuando las inversiones a realizar sean suministros dentro de una instalación ya construida (iguales o inferiores, las obras, a 60.050,61 euros), no será necesario elaborar un proyecto técnico de la misma, bastará con presentar la siguiente documentación:

12.1.- Memoria justificativa y descriptiva de las inversiones a realizar.

12.2.- Croquis o plano detallado de la ubicación en planta de los suministros.

12.3.- Presupuesto detallado y/o facturas pro forma de las inversiones a realizar: en el caso de que el gasto subvencionable, en bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, supere la cuantía de 12.000,00 euros, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.

13. Estudio de la viabilidad económica de la empresa solicitante y de la inversión que se pretende realizar y firmada por técnico competente, que deberá incluir como mínimo:

13.1.- Análisis de las cuentas anuales de la empresa relativas a los tres últimos ejercicios económicos indicando entre otros evolución del ratio de endeudamiento, ratio de liquidez, ratio de rentabilidad financiera y económica.

13.2.- Plan de previsión de ingresos y gastos derivados exclusivamente del nuevo proyecto de inversión, durante los cinco años siguientes, donde se detalle y explique cada uno de los conceptos.

13.3.- Aportar ratios del VAN y del TIR, teniendo en cuenta los efectos exclusivamente de la inversión que se financia.

13.4.- Análisis detallado de la fase de comercialización y distribución del producto.

14. Acreditación de estar dado de alta y al corriente en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.).

15. Cuentas Anuales de los tres últimos ejercicios presentadas en el Registro Mercantil, si procede:

- 15.1.- Cuentas Anuales del ejercicio 2003.

- 15.2.- Cuentas Anuales del ejercicio 2004.

- 15.3.- Cuentas Anuales del ejercicio 2005.

16. Impuesto de Sociedades correspondientes a los últimos tres ejercicios.

- 16.1.- Impuesto de Sociedades ejercicio 2003.

- 16.2.- Impuesto de Sociedades ejercicio 2004.

- 16.3.- Impuesto de Sociedades ejercicio 2005.

17. En el caso de empresas ya existentes, deberán indicarse, de forma pormenorizada, los activos de los que dispone, señalándose cuáles serán objeto de modernización o innovación.

18. Declaración jurada en la que el solicitante haga constar que los suministros objeto de financiación no se han adquirido antes de solicitar la inversión.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de agosto de 2006.- El Viceconsejero de Pesca, p.a., el Director General de Desarrollo Agrícola (Orden de 7.8.06), Celestino Suárez Espino.”

**3192** *Dirección General de Desarrollo Agrícola.- Anuncio de 17 de agosto de 2006, por el que se notifica a los interesados la Resolución de 17 de agosto de 2006, que concede las subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad, convocadas por Orden de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).*

Mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06), se con-

vocan para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad.

El apartado 3, párrafo segundo, de la base 6 de la citada Orden establece que la Resolución de concesión de las subvenciones será notificada a los interesados mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

En cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se procede a la publicación de la Resolución nº 1677, de 17 de agosto de 2006, por la que se conceden las subvenciones destinadas al fomento de la calidad, convocadas por Orden de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).

Santa Cruz de Tenerife, a 17 de agosto de 2006.- El Director General de Desarrollo Agrícola, Celestino Suárez Espino.

“Resolución de 17 de agosto de 2006, por la que se conceden las subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad, convocadas por Orden de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).

Vistas las solicitudes de subvención presentadas al amparo de la Orden de 18 de enero de 2006, por la que se convocan para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad (B.O.C. nº 20, de 30.1.06). Considerando los siguientes

#### HECHOS

Primero.- Por Orden de 18 de enero de 2006, se convocan para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).

Segundo.- La dotación presupuestaria asignada a las subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad es de ciento cincuenta mil (150.000,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 13.10.714K.470.00 L.A. 13.4.125.02 “Fomento de las producciones agrícolas de calidad e integrada”.

Tercero.- Los créditos de la convocatoria están cofinanciados por la Unión Europea en un 75% a través del FEOGA-Orientación y por la Comunidad Autónoma de Canarias en un 25%.

Cuarto.- A la convocatoria para el ejercicio 2006, de subvenciones destinadas al fomento de

las producciones agrícolas de calidad, se presentaron las solicitudes relacionadas en el anexo I.

Quinto.- Los peticionarios de subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad relacionadas en el anexo II, cumplen los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa básica de subvenciones.

Sexto.- Las solicitudes relacionadas en el anexo III no cumplen los requisitos establecidos en la base 2 de la convocatoria.

Séptimo.- El peticionario relacionado en el anexo IV no ha subsanado correctamente las deficiencias observadas en la solicitud.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Es competente para resolver el Director General de Desarrollo Agrícola en virtud de la competencia delegada por el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación por Orden de 18 de enero de 2006 (B.O.C. nº 20, de 30.1.06).

Segundo.- La base 3, apartado 2, del anexo I de la Orden de 18 de enero de 2006, por la que se convocan para el ejercicio 2006, subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad (B.O.C. nº 20, de 30.1.06) dispone que: los porcentajes de subvención y la cuantía máxima de la misma, sobre el presupuesto aprobado por esta Consejería, serán los siguientes:

2.1. Para las actuaciones previstas en el apartado 3.1 de la base 1: mínimo el 30% y máximo el 46%, en función de las disponibilidades presupuestarias hasta un máximo de 9.000 euros, de forma que puedan ser atendidas el mayor número de solicitudes que cumplan los requisitos.

2.2. Para las actuaciones previstas en el apartado 3.2 de la base 1, la cuantía se establecerá de forma regresiva durante un máximo de seis años, comenzando el primer año con un porcentaje de subvención hasta el 90% del coste de la acción subvencionada y disminuyendo dicho porcentaje un 10% cada año sucesivo.

La subvención por beneficiario no podrá superar los 30.000,00 euros/año.

En el caso de adaptación a una nueva normativa que suponga la incorporación a los sistemas de control de medidas complementarias, por parte de aquellas personas físicas o jurídicas con sistemas de producción agrícola controlada ya establecidos, la ayuda tendrá una duración de 5 años y los porcentajes máximos quedan fijados en 80%, 70%, 60%, 50% y 40% respectivamente.

La subvención máxima acumulada por beneficiario, en ningún caso, podrá exceder la cantidad de 100.000,00 euros en un período de 3 años consecutivos.

Tercero.- La base 6, apartado 2, del anexo I de la Orden de 18 de enero de 2006, ya citada, dispone que la Dirección General de Desarrollo Agrícola llevará a cabo los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

En su caso, se requerirá al interesado, mediante publicación en el Boletín Oficial de Canarias, para que en el plazo de 10 días subsane y/o complete los documentos y/o datos que deban presentarse, advirtiéndole de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto el informe propuesta del Servicio de Producción y Registros Agrícolas, en uso de las competencias delegadas,

#### R E S U E L V O:

Primero.- Aprobar las actuaciones propuestas por el Servicio de Producción y Registros Agrícolas para las respectivas finalidades indicadas en las mismas, a favor de los peticionarios relacionados en el anexo II.

Segundo.- Conceder una subvención total de noventa y ocho mil novecientos noventa y cuatro euros

con ochenta y nueve céntimos (98.994,89 euros) distribuida entre los beneficiarios que figuran en el anexo II, con indicación pormenorizada de la inversión aprobada, la subvención concedida y su correspondiente porcentaje promedio de las actuaciones solicitadas.

Las subvenciones concedidas se abonarán con cargo a la partida presupuestaria 13.10.714K.470.00 L.A. 13.4.125.02 "Fomento de la Producción agrícola de calidad e integrada".

Tercero.- Los créditos de la convocatoria están cofinanciados por la Unión Europea en un 75% a través del FEOGA-Orientación y por la Comunidad Autónoma de Canarias en un 25%.

Cuarto.- Desestimar las solicitudes relacionadas en el anexo III por no cumplir alguno de los requisitos establecidos en la base 2 de la Orden de convocatoria, que se dirán en cada caso.

Quinto.- Tener por desistido al peticionario relacionado en el anexo IV por no haber subsanado en plazo las deficiencias detectadas en la solicitud.

Sexto.- Las actuaciones objeto de subvención deberán ser realizadas antes del día 30 de septiembre de 2006 y justificadas antes del día 20 de octubre de 2006.

Séptimo.- El pago de la subvención se efectuará una vez que el beneficiario comunique la finalización de la actuación objeto de la subvención a la Dirección General de Desarrollo Agrícola, acompañando los documentos justificativos de su coste, tal y como quedan recogidos en la base 9.3 de la convocatoria, que se transcribe a continuación:

"9.3. Los medios de justificación de la subvención serán los documentos civiles, mercantiles o laborales que resulten procedentes, de acuerdo con el destino de la subvención concedida. Se entenderán medios de justificación:

- Al objeto de acreditar la realización de la actividad o la adopción de la conducta subvencionada, certificación o informe de funcionario competente.

- Al objeto de acreditar el coste de la actividad realizada, facturas ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1.496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento de valor añadido y justificantes de pago.

- Al objeto de acreditar el coste de la mano de obra propia empleada en la realización de la actividad subvencionada, se estará a lo dispuesto en el Decreto 252/1997, de 30 de septiembre (B.O.C. nº 138, de 24.10.97) (B.O.C. nº 127, de 7.10.98)."

Las facturas presentadas para la justificación de la subvención deberán estar relacionadas en un escrito firmado por el beneficiario, en que se especifique de cada factura, el número, la fecha, el proveedor y el importe descontado el I.G.I.C.

A dicha documentación se adjuntará informe del funcionario del órgano gestor en el que expresamente se haga constar que la documentación justificativa presentada por el beneficiario se ajusta a las bases de la convocatoria.

En el supuesto de que las inversiones y gastos sean inferiores a los aprobados, como consecuencia de una disminución del coste de la actividad realizada, se abonará la subvención en proporción a lo debidamente justificado, siempre que se cumpla, a juicio del órgano concedente, con el objeto y finalidad de la convocatoria.

Octavo.- Los beneficiarios deberán llevar los registros contables a que vengan obligados, de manera que permitan diferenciar las partidas o gastos en que se han materializado las subvenciones así como los ingresos propios de la actividad subvencionada, incluyendo las ayudas y subvenciones concedidas con el mismo objeto, y que por diferencia permitan obtener un estado de rendición de cuentas de las cantidades o fondos públicos percibidos en concepto de subvención y a cumplir las restantes obligaciones previstas en la base 10 de la presente convocatoria.

Noveno.- Condicionar la concesión de esta subvención, al cumplimiento por el beneficiario de los siguientes requisitos:

1) La aceptación expresa por el beneficiario, que deberá otorgarla dentro del plazo de 30 días siguientes

a su notificación. En caso de que no se otorgue dentro del referido plazo, quedará sin efecto la subvención concedida.

2) El cumplimiento del plazo para realizar la actividad o adoptar la conducta objeto de la presente Resolución. No obstante, por razones justificadas, podrá incrementarse el plazo señalado. Cuando dicha ampliación se produzca a petición del beneficiario, deberá solicitarse por éste un mes antes del vencimiento del mismo.

3) Otra de las condiciones específicas a la que se sujeta la concesión de la subvención, a tenor de lo establecido en el artículo 15.2 del Decreto 337/1997, es la modificación de la Resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda variar-se el destino o finalidad de la subvención, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 15.1 del Decreto 337/1997 citado:

a) La alteración de las circunstancias o de los requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de una ayuda o subvención.

b) La obtención por el beneficiario de ayudas o subvenciones concedidas por otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o por otras Administraciones o Entes públicos para el mismo destino o finalidad.

c) La obtención de ayudas y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

d) La superación de los topes previstos por la normativa comunitaria como consecuencia de la acumulación de ayudas o subvenciones en los períodos establecidos.

De igual modo, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del citado Decreto 337/1997, a solicitud del interesado, podrá acordarse por el órgano concedente la modificación de la Resolución de concesión, previo informe del órgano competente de la Intervención General, siempre

que se cumplan los requisitos establecidos en el mismo.

4) Seguir las directrices técnico-sanitarias marcadas por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

Décimo.- La efectividad de la concesión de la subvención queda condicionada, a la realización de la actividad objeto de subvención y a la presentación de la documentación que acredite la efectiva realización de la actividad o adopción de la conducta, así como de su coste real, en el plazo establecido en la Resolución de concesión.

Undécimo.- El incumplimiento por el beneficiario de los compromisos adquiridos, así como la no realización de la inversión, dentro del plazo concedido, dará lugar a la pérdida de la subvención concedida.

Duodécimo.- En todo caso se estará a lo establecido en la Orden de 18 de enero de 2006, por la que se convocan para el ejercicio de 2006, subvenciones destinadas al fomento de las producciones agrícolas de calidad (B.O.C. nº 20, de 30.1.06), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en todo lo que no se oponga o contradiga la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Notifíquese la presente Resolución a los interesados con la advertencia de que contra la misma, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, con los efectos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- El Director General de Desarrollo Agrícola, Celestino Suárez Espino.- Santa Cruz de Tenerife, fecha "up supra".

## ANEXO I

## FOMENTO PRODUCCIONES AGRICOLAS DE CALIDAD

Nº EXP.		BENEFICIARIO		NIF/CIF
35	51	S.A.T. JULIANO BONNY GOMEZ	S.A.T.	F35375096
35	52	SUAREZ SUAREZ	ANTONIO	52853254J
35	53	COSTA CALETA	S.A.T.	F35064377
35	54	SDAD.LTDA. DEL CAMPO DE SAN R	COOP2	F35051085
35	55	FRAMAPE, Nº 324/05	S.A.T	F35443266
35	56	S.A.T.LUPEMA 277/05 OPFH 1019	S.A.T.	F35419076
35	57	HORTICOLA ALDEANA S.A.T.9604	SAT	F35375781
38	58	Nº 9359 BONNYSA	S.A.T.	F03842671
35	58	SAT FRANCISCO RODRIGEZ PEREZ	SAT	F35427335
35	59	AGRICOLA DE SAN NICOLAS DE TO	COOP	F35010289
38	59	PLANTAS EL GUINCHO	S.L	B38298113
38	60	FINCA SAN JUAN	S.L.	B38229282
35	60	UNION AGRIC. Y GAN. SARDINA S	COOP	F35009364
35	61	SANTANA MARTIN	FRANCISCOM	52846268L
38	61	CORTES EXPORTACIÓN	SOC.COOP.	F38366753
35	62	COLICAM,SOC.COOP. LTDA.	COOP	F35045301
38	62	BEIG	S.A.T.	F38270112
35	63	COPAISAN	COOPERATV	F35006451
38	63	ACEVEDO REIG	SAT	F38488847
35	64	COPARLITA	COOP	F35092162
38	64	EUROPLATANO	A.I.E.	G38303376
35	65	S.A.T. Nº6979 BOTIJA	S.A.T	F35105568
38	65	AGRICOLA LUZ TENO	COOP.	F38304028
38	66	PRODUCTOS AGRICOLAS AMARAL	S.L.	B38329066
38	67	AGRICOLA SAN LORENZO (COSLO)	COOP	F38004537
38	68	COPLACA	COOP.	F38008579
38	69	RIOFRUT	S.A.T.	F38301727
38	70	COMARCA DAUTE	S.L.	B38374641
38	71	COOP.AGRICOLAS UNIDAS TFE.	S.L.	F38349072

## ANEXO II

## FOMENTO PRODUCCIONES AGRICOLAS DE CALIDAD

Nº EXPTE.	BENEFICIARIO INVERSION AUXILIADA	NIF/CIF	SUBV. APROB. € CANTIDAD	% UNIDAD	INV. APROBADA €
35 52	SUAREZ SUAREZ ANTONIO	52853254J	2.018,80 €	66,89	3.018,00 €
	ESTUDIOS PREVIOS		1		1.585,00 €
	CONTRATOS		1		1.433,00 €
35 53	COSTA CALETA S.A.T.	F35064377	7.169,40 €	90,00	7.966,00 €
	CONTRATOS		1		7.966,00 €
35 54	SDAD.LTDA. DEL CAMPO DE SAN R	COOP2 F35051085	3.580,00 €	40,00	8.950,00 €
	CONTRATOS		1	UD	8.950,00 €
35 55	FRAMAPE, Nº 324/05 S.A.T	F35443266	2.789,51 €	50,00	5.579,01 €
	CONTRATOS		1	UD	5.579,01 €
35 56	S.A.T.LUPEMA 277/05 OPFH 1019 S.A.T.	F35419076	1.625,00 €	50,00	3.250,00 €
	CONTRATOS		1	UD	3.250,00 €
35 57	HORTICOLA ALDEANA S.A.T.9604 SAT	F35375781	3.600,00 €	60,00	6.000,00 €
	CONTRATOS		1	UD	6.000,00 €
35 60	UNION AGRIC. Y GAN. SARDINA S COOP	F35009364	1.980,00 €	40,00	4.950,00 €
	CONTRATOS		1	UD	4.950,00 €
35 62	COLICAM,SOC.COOP. LTDA. COOP	F35045301	17.251,20 €	60,00	28.752,00 €
	CONTRATOS		1	UD	28.752,00 €
35 63	COPAISAN COOPERATV	F35006451	2.250,00 €	60,00	3.750,00 €
	CONTRATOS		1	UD	3.750,00 €

Nº EXPTE.	BENEFICIARIO INVERSION AUXILIADA	NIF/CIF	SUBV. APROB. € CANTIDAD	% UNIDAD	INV. APROBADA €
	ESTUDIOS PREVIOS		1	UD	5.315,55 €
35 65	S.A.T. Nº6979 BOTIJA S.A.T	F35105568	5.413,00 €	67,92	7.970,00 €
	ESTUDIOS PREVIOS		1	UD	4.000,00 €
	CONTRATOS		1	UD	3.970,00 €
38 58	Nº 9359 BONNYSA S.A.T.	F03842671	484,50 €	30,00	1.615,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1		1.615,00 €
38 59	PLANTAS EL GUINCHO S.L	B38298113	2.709,00 €	90,00	3.010,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	3.010,00 €
38 60	FINCA SAN JUAN S.L.	B38229282	2.250,00 €	50,00	4.500,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	4.500,00 €
38 61	CORTES EXPORTACIÓN SOC.COOP. CONTRATOS PROD.CONTROLADA	F38366753	1.596,00 €	60,00	2.660,00 €
			1	UD	2.660,00 €
38 62	BEIG S.A.T.	F38270112	3.996,37 €	50,00	7.992,73 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	7.992,73 €
38 63	ACEVEDO REIG SAT	F38488847	3.000,00 €	50,00	6.000,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	6.000,00 €
38 64	EUROPLATANO A.I.E.	G38303376	4.967,50 €	75,32	6.595,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	4.395,00 €
	ESTUDIOS PREVIOS A CERTIF		1	UD	2.200,00 €
38 66	PRODUCTOS AGRICOLAS AMARAL S.L.	B38329066	7.575,36 €	80,00	9.469,20 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	9.469,20 €
38 68	COPLACA COOP.	F38008579	11.200,00 €	80,00	14.000,00 €

Nº EXPTE.	BENEFICIARIO INVERSION AUXILIADA	NIF/CIF	SUBV. APROB. € CANTIDAD	% UNIDAD	INV. APROBADA €
38 69	RIOFRUT S.A.T.	F38301727	1.514,10 €	30,00	5.047,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1		5.047,00 €
38 70	COMARCA DAUTE S.L.	B38374641	2.185,00 €	46,00	4.750,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	2.500,00 €
	ESTUDIOS PREVIOS A CERTIF		1	UD	2.250,00 €
38 71	COOP.AGRICOLAS UNIDAS TFE. S.L.	F38349072	7.395,00 €	50,00	14.790,00 €
	CONTRATOS PROD.CONTROLADA		1	UD	14.790,00 €

TOTAL EXPEDIENTES	TOTAL SUBVENCION €	TOTAL INVERSION APROBADA €
<b>23</b>	<b>98.994,89</b>	<b>165.929,49</b>

## ANEXO III

**EXPEDIENTES DESESTIMADOS**  
FOMENTO PRODUCCIONES AGRICOLAS DE CALIDAD

Nº EXP.	PETICIONARIO	NIF/CIF	MOTIVO ANULACION
35 51	S.A.T. JULIANO BONNY GOMEZ	S.A.T.	NO AUXILIABLE
35 58	SAT FRANCISCO RODRIGEZ PEREZ	SAT	INCLUMPLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y/O SEGURIDAD SOCIAL
35 59	AGRICOLA DE SAN NICOLAS DE TO	COOP	NO AUXILIABLE
35 61	SANTANA MARTIN	FRANCISCOM	NO AUXILIABLE
38 67	AGRICOLA SAN LORENZO (COSLO)	COOP	INCLUMPLE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y/O SEGURIDAD SOCIAL

## ANEXO IV

**EXPEDIENTES DESISTIDOS**  
**FOMENTO PRODUCCIONES AGRICOLAS DE CALIDAD**

Nº EXP.	PETICIONARIO		NIF/CIF	MOTIVO ANULACION
38   65	AGRICOLA LUZ TENO	COOP.	F38304028	FALTA DOCUMENTACION

**Consejería de Turismo**

**3193** *Escuela Oficial de Turismo de Canarias.- Anuncio de 2 de agosto de 2005, del Secretario, relativo a extravío de título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas a nombre de Dña. Mercedes López Díaz.*

Habiéndose extraviado el título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas de Dña. Mercedes López Díaz, con D.N.I. 78.693.181, expedido el 21 de octubre de 1999, Registro 2, folio 25, número 16 y claves 2002/017530 y T-AA 002355, se hace público a fin de extender el correspondiente duplicado; cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Secretaría de esta Escuela Oficial en el plazo de 30 días.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de agosto de 2005.-  
El Secretario, Pedro J. García Artiles.

*Administración Local***Cabildo Insular de Tenerife**

**3194** *ANUNCIO de 18 de agosto de 2006, relativo a notificación de Resoluciones en materia de infracciones administrativas de transportes.*

Providencia de 18 de agosto de 2006, del Instructor de los expedientes sancionadores en materia de transportes que se relacionan, sobre notificación de Resoluciones en materia de infracciones administrativas.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 59, apartado 5º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sobre notificación a interesados intentada y no practicada,

**DISPONGO:**

Notificar a los denunciados que se citan, las Resoluciones formuladas con ocasión de los expedientes que les han sido instruidos por este Cabildo por infracción administrativa en materia de transportes.

Contra las Resoluciones recaídas, que no agotan la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso de alzada, previsto en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artº. 22 del Reglamento Orgánico del Cabildo, ante el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de la presente Resolución, sin perjuicio de que puedan utilizar cualquier otra acción o recurso que estimen procedentes para la defensa de sus intereses.

Transcurrido el plazo para formular dicho recurso de alzada, sin haberse interpuesto el mismo, el importe de la sanción deberá ser ingresado mediante documento de pago que se le entregará en el Servicio de Transportes de este Cabildo, por los medios de pago y dentro del período que se establece en el mismo, de conformidad con el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Si el interesado no efectúa el pago al vencimiento del plazo otorgado, se procederá a su cobro por vía de apremio, con el recargo correspondiente, y en su caso, los intereses de demora, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el caso de que se interponga recurso de alzada en plazo, la eficacia de la presente resolución quedará en suspenso, al amparo del artículo 21.2 del Real Decreto 1.398/1993, y el plazo de ingreso se determinará en la liquidación que se emita, una vez resuelto el recurso de referencia.

1. TITULAR: Heineken Canarias, S.A.U.; Nº EXPTE.: TF-40063-O-2006; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: - - -; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.2 LOTT;

PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 361,00 euros; HECHO INFRACTOR: cargar, en un transporte discrecional de mercancías, un vehículo de más de 10 a 20 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 8%.

2. TITULAR: Zifcak, Karel; Nº EXPTE.: TF-41154-O-2005; POBLACIÓN: Granadilla de Abona; MATRÍCULA: MA-7865-AP; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

3. TITULAR: Bethencourt Mesa, Flora María; Nº EXPTE.: TF-41688-O-2005; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: TF-2199-BB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

4. TITULAR: Núñez de Dios, Luz Marina; Nº EXPTE.: TF-41736-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9865-AW; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.26.1 LOTT, anexo 1 ATP; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.g) LOTT; CUANTÍA: 2.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: transportar mercancías perecederas en vehículos o recipientes que no reúnen las condiciones técnicas exigibles.

5. TITULAR: Darias Morales, Juan Jesús; Nº EXPTE.: TF-41830-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-5968-I; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

6. TITULAR: Comunidad de Bienes Cerco Canarias; Nº EXPTE.: TF-41878-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-3829-BJ; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

7. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-41899-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO

SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

8. TITULAR: Promotora Avanti, S.A.; Nº EXPTE.: TF-41903-O-2005; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: TF-2687-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41, 109 y 123 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público discrecional de viajeros en vehículos de hasta 9 plazas, careciendo de autorización.

9. TITULAR: Comercializadora Hotelsa, S.L.; Nº EXPTE.: TF-41910-O-2005; POBLACIÓN: Santa Lucía; MATRÍCULA: GC-7916-CH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.19 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.h) LOTT; CUANTÍA: 4.600,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículo ligero con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 47%.

10. TITULAR: Aveiro Consulting, S.L.; Nº EXPTE.: TF-41913-O-2005; POBLACIÓN: Plasencia; MATRÍCULA: CC-8178-T; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.4 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.886,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de mercancías en vehículo de más de 20 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 13%.

11. TITULAR: Puntos de Encuentro, S.A.; Nº EXPTE.: TF-41929-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: GC-5360-AU; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

12. TITULAR: Deportes Extremos Torviscas, S.L.; Nº EXPTE.: TF-41940-O-2005; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 4739-BZK; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41, 109 y 123 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público discrecional de viajeros en vehículos de hasta 9 plazas, careciendo de autorización.

13. TITULAR: Plataforma Logística Gran Canaria, S.L.; Nº EXPTE.: TF-41949-O-2005; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: GC-3240-BX; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR:

realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

14. TITULAR: Hazelwood, S.L. Unipersonal; N° EXPTE.: TF-41959-O-2005; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: TF-7220-BU; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.1.9 LOTT, artículos 70 y 133 LOTT, artículos 41 y 174 ROTT, artº. 1, Orden Ministerial de 20.7.95; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.i) LOTT; CUANTÍA: 4.601,00 euros (clausura del local por un período de seis meses); HECHO INFRACTOR: realizar la actividad de arrendamiento de vehículos sin conductor, careciendo de autorización.

15. TITULAR: Herrera Cabello, Andrés Avelino; N° EXPTE.: TF-41970-O-2005; POBLACIÓN: Granadilla de Abona; MATRÍCULA: TF-0544-AJ; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

16. TITULAR: Servicios Tracentejo, S.L.; N° EXPTE.: TF-41978-O-2005; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 0933-BFZ; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.19 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.h) LOTT; CUANTÍA: 4.600,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 111%.

17. TITULAR: Porcican Sdad. Cooperativa; N° EXPTE.: TF-41992-O-2005; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: GC-4916-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.6 LOTT, artº. 102 LOTT, artº. 157 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte al amparo de autorizaciones de transporte privado complementario para vehículos ligeros que no cumplen alguna de las condiciones del artº. 102.2 LOTT.

18. TITULAR: Vera Sánchez, Lucas A.; N° EXPTE.: TF-42008-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: 5881-BJG; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

19. TITULAR: Anim, Felicia Serwaa; N° EXPTE.: TF-42018-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-5097-AL; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y

103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

20. TITULAR: Toledo Impormit, S.L.; N° EXPTE.: TF-42085-O-2005; POBLACIÓN: Arafo; MATRÍCULA: TF-3437-BW; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.4 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.701,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 19%.

21. TITULAR: Neongrafic Canarias, S.L.U.; N° EXPTE.: TF-42121-O-2005; POBLACIÓN: Los Realejos; MATRÍCULA: TF-8668-CC; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

22. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; N° EXPTE.: TF-42144-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, O. FOM 238/03, de 31.1 (B.O.E. de 13.02); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: la carencia de la documentación en que debe materializarse los contratos de transporte de mercancías celebrados con transportistas u operadores.

23. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; N° EXPTE.: TF-42145-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

24. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; N° EXPTE.: TF-42150-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9901-W; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, O. FOM 238/03, de 31.1 (B.O.E. de 13.02); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: la carencia de la documentación en que debe materializarse los contratos de transporte de mercancías celebrados con transportistas u operadores.

25. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42151-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-9901-W; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.i) LOTT; CUANTÍA: 4.601,00 euros (precintado del vehículo por un período de seis meses); HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo pesado, careciendo de autorización.

26. TITULAR: Jiménez Ramos, José Manuel; Nº EXPTE.: TF-42169-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-4268-BU; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.2 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 321,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 8%.

27. TITULAR: García Borges, Francisco; Nº EXPTE.: TF-42182-O-2005; POBLACIÓN: Guía de Isora; MATRÍCULA: 1468-BMT; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

28. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42185-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.4 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.301,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de mercancías en vehículo ligero con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 21%.

29. TITULAR: Transporte Tenebaez, S.L.; Nº EXPTE.: TF-42190-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: 5755-DJM; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

30. TITULAR: Porcican Sdad. Cooperativa; Nº EXPTE.: TF-42191-O-2005; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: GC-4916-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.6 LOTT, artº. 102 LOTT artº. 157 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte al amparo de autorizaciones de transporte privado complementario para vehículos ligeros que no cumplen alguna de las condiciones del artº. 102.2 LOTT.

TOR: la realización de transporte al amparo de autorizaciones de transporte privado complementario para vehículos ligeros que no cumplen alguna de las condiciones del artº. 102.2 LOTT.

31. TITULAR: Servicios Agrícolas Fraile, S.L.; Nº EXPTE.: TF-42197-O-2005; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: 5826-CDC; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

32. TITULAR: Lodeko Distribuciones y Representaciones; Nº EXPTE.: TF-42201-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 8695-BBV; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

33. TITULAR: Signorello, Massimiliano; Nº EXPTE.: TF-42211-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: 3614-DLL; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

34. TITULAR: García Clemente, María del Rosario; Nº EXPTE.: TF-42236-O-2005; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 0154-CXB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

35. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42241-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

36. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42243-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

37. TITULAR: Hostelmuelle, S.L.; Nº EXPTE.: TF-42249-O-2005; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: 1382-CMX; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

38. TITULAR: Vargas Alayón, Juan Pablo; Nº EXPTE.: TF-42250-O-2005; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 5340-BWJ; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

39. TITULAR: Transporte Tenebaez, S.L.; Nº EXPTE.: TF-42252-O-2005; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: 6198-BKN; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.2 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 331,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de mercancías en vehículo de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 9%.

40. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42257-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

41. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42309-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, O. FOM 238/03, de 31.1 (B.O.E. de

13.02); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: la carencia de la documentación en que debe materializarse los contratos de transporte de mercancías celebrados con transportistas u operadores.

42. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42310-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

43. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42312-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, O. FOM 238/03, de 31.1 (B.O.E. de 13.02); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: la carencia de la documentación en que debe materializarse los contratos de transporte de mercancías celebrados con transportistas u operadores.

44. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42333-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.2 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 381,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de mercancías en vehículo de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 14%.

45. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-42334-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 1323-CRB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

46. TITULAR: Bishop, Leonard Daniel; Nº EXPTE.: TF-42437-O-2005; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: 4891-CBY; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

47. TITULAR: Suminis. Canarias Papelería, S.L.; N° EXPTE.: TF-42456-O-2005; POBLACIÓN: Los Realejos; MATRÍCULA: 0035-CZK; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

48. TITULAR: J. J. Jacinto, S.L.; N° EXPTE.: TF-42526-O-2005; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: TF-7281-AG; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.24.7 LOTT, artº. 34.9, en relación con el artº. 33.8 del Real Decreto 2.115/1998, de 2.10 (B.O.E. de 16.10); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.k), en relación con el artº. 143.1.d); CUANTÍA: 401,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte de mercancías peligrosas careciendo de extintor reglamentario.

49. TITULAR: Pérez Díaz, Paulino; N° EXPTE.: TF-42640-O-2005; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: TF-7603-O; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

50. TITULAR: Bishop, Leonard Daniel; N° EXPTE.: TF-42642-O-2005; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: 4891-CBY; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de agosto de 2006.-  
La Instructora, María Soledad Gómez Fernández.

**3195 ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, relativo a notificación de Resoluciones de iniciación de procedimiento sancionador en materia de infracciones administrativas de transportes.**

Providencia de 21 de agosto de 2006 del Instructor de los expedientes sancionadores en materia de

transportes que se relacionan, sobre notificación de Resoluciones de iniciación de procedimiento sancionador.

Dando cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 59, apartado 5º, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, sobre notificación a interesados intentada y no practicada,

#### DISPONGO:

Notificar a los denunciados que se citan, los cargos especificados en el expediente que les ha sido instruido por este Cabildo Insular por infracción administrativa en materia de transportes.

El Cabildo Insular de Tenerife tiene competencia en materia de Inspección y Sanciones de Transportes en virtud del Decreto 159/1994, de 21 de julio (B.O.C. nº 92, de 28.7.94) de Transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de transportes terrestres y por cable, siendo el órgano competente el Director Insular de Transportes en virtud del artº. 16.2 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. de 13.6.05), Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del mismo de fecha 2 de mayo de 2006 (B.O.P. nº 69, 8.5.06) y Resolución del Consejero Insular de Carreteras y Transportes de fecha 12 de mayo de 2006 (B.O.P. nº 76, de 22.5.06).

Que se ha nombrado Instructor de los expedientes sancionadores a Dña. María Soledad Gómez Fernández y sustituto de ésta para el caso de ausencia o enfermedad a D. Pedro Luis Campos Albarrán, que podrán ser recusados conforme a los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En virtud de lo dispuesto en el artº. 210 Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre, y en el artículo 13, apartado 2º del Reglamento del Procedimiento Sancionador en relación con lo dispuesto en el artículo 16.1 del mismo Reglamento, los interesados dispondrán de un plazo de quince (15) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente Providencia, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes o proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse, con la advertencia de que en el supuesto de no presentar alegaciones la Resolución de iniciación

podrá ser considerada Propuesta de Resolución con los efectos que le atribuye los artículos 18 y 19 del citado texto normativo. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42.2 y 4 de la Ley 30/1992, y en el 146.2, 3<sup>er</sup> párrafo de la Ley 29/2003, de 8 de octubre, sobre mejora de las condiciones de competencia y seguridad en el mercado de transporte por carretera, por la que se modifica la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, se informa de que el plazo máximo para la resolución y notificación del presente procedimiento será de un (1) año.

Para efectuar el abono de la sanción deberá personarse en el Servicio de Transportes de este Cabildo, donde se le entregará el documento de pago correspondiente, y podrá efectuar el ingreso a través de los medios de pago, y dentro del período que se establece en el mismo de conformidad con el artº. 62.2 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

1. TITULAR: Atlas Cars, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40092-O-2006; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 0238-DKB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.1.9 LOTT, artículos 70 y 133 LOTT, artículos 41 y 174 ROTT, artº. 1 Orden Ministerial de 20.7.95; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.i) LOTT; CUANTÍA: 4.601,00 euros (clausura del local por un período de seis meses); HECHO INFRACTOR: realizar la actividad de arrendamiento de vehículos sin conductor, careciendo de autorización.

2. TITULAR: Gil Morales, Petra Macarena; Nº EXPTE.: TF-40118-O-2006; POBLACIÓN: Icod de los Vinos; MATRÍCULA: TF-0266-BY; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

3. TITULAR: Excavaciones y Construcciones Martín Guanche, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40135-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 4602-BNV; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.19 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.h) LOTT; CUANTÍA: 3.301,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de más de 20 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 15%.

4. TITULAR: Peña Rosales, Pedro; Nº EXPTE.: TF-40142-O-2006; POBLACIÓN: El Sauzal; MATRÍCULA:

LA: TF-2955-AB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.25.4 LOTT, artº. 34.9, en relación con el artº. 33.10, del Real Decreto 2.115/1998, de 2.10 (B.O.E. de 16.10); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.k), en relación con el artº. 143.1.d) LOTT; CUANTÍA: 600,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte de mercancías peligrosas, no llevando a bordo del vehículo los documentos de transporte o acompañamiento (carta de porte).

5. TITULAR: Miranda Distribuciones Canarias, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40164-O-2006; POBLACIÓN: Candelaria; MATRÍCULA: 1498-BMT; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

6. TITULAR: Santiago Carmona, Juan; Nº EXPTE.: TF-40171-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-6994-BP; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

7. TITULAR: Pérez Beltrán, José Roque; Nº EXPTE.: TF-40193-O-2006; POBLACIÓN: Granadilla de Abona; MATRÍCULA: 0375-DHY; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

8. TITULAR: Rústico Tfe. Interiorismo y Decoración, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40197-O-2006; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 3952-CGP; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

9. TITULAR: García Gutiérrez, Francisco; Nº EXPTE.: TF-40210-O-2006; POBLACIÓN: La Victoria de Acen-tejo; MATRÍCULA: 3170-CLY; PRECEPTO INFRIN-

GIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

10. TITULAR: Hidalgo Lugo, María del Pilar; Nº EXPTE.: TF-40213-O-2006; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: 3236-BPC; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

11. TITULAR: Traugott, Bruno Puff; Nº EXPTE.: TF-40223-O-2006; POBLACIÓN: Guía de Isora; MATRÍCULA: 9241-CVX; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

12. TITULAR: Proyectados Peraza, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40233-O-2006; POBLACIÓN: La Matanza de Acentejo; MATRÍCULA: 0157-BWD; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

13. TITULAR: Reformas a Escuadra Tenerife, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40237-O-2006; POBLACIÓN: El Rosario; MATRÍCULA: GC-5519-BC; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

14. TITULAR: Williams, Christopher S.; Nº EXPTE.: TF-40241-O-2006; POBLACIÓN: Guía de Isora; MATRÍCULA: TF-1641-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros;

HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

15. TITULAR: Nueva Frontera Marcando Diferencias; Nº EXPTE.: TF-40255-O-2006; POBLACIÓN: Sevilla; MATRÍCULA: SE-6650-CB; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.25, en relación con el artº. 141.13 LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.k), en relación con el artº. 143.1.b); CUANTÍA: 300,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte privado complementario de viajeros, careciendo de autorización.

16. TITULAR: Lease Property, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40258-O-2006; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: 0831-CVK; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

17. TITULAR: González Trujillo, Juan Carlos; Nº EXPTE.: TF-40265-O-2006; POBLACIÓN: La Orotava; MATRÍCULA: 0482-CYP; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

18. TITULAR: Carpintería Tejina, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40272-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 0155-BTJ; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

19. TITULAR: Dorta León, José Manuel; Nº EXPTE.: TF-40273-O-2006; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-5901-BF; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

20. TITULAR: Peña Rosales, Pedro; Nº EXPTE.: TF-40274-O-2006; POBLACIÓN: El Sauzal; MATRÍCULA: TF-2955-AB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

21. TITULAR: Finca PuntaGorda, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40275-O-2006; POBLACIÓN: Güümar; MATRÍCULA: TF-8250-AW; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

22. TITULAR: Redondo, José Luis; Nº EXPTE.: TF-40276-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-8019-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

23. TITULAR: Navarro González, Gilberto José; Nº EXPTE.: TF-40277-O-2006; POBLACIÓN: San Miguel; MATRÍCULA: 4445-BRM; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

24. TITULAR: Tito Pladur, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40278-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-3503-AN; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

25. TITULAR: Inst. Técnicas Fontanería Tinerfe, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40281-O-2006; POBLACIÓN: Santa

Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-0572-BW; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

26. TITULAR: Excavaciones y Construcciones Martín Guancho, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40282-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 4375-CHB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

27. TITULAR: Puertas Metálicas Tenerife, S.L.L.; Nº EXPTE.: TF-40284-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-1092-BV; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

28. TITULAR: Construcciones y Decoraciones Medina, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40303-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 0440-BDV; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

29. TITULAR: Werner, Reiko; Nº EXPTE.: TF-40306-O-2006; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: FC-2271-AH; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

30. TITULAR: Armando León González, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40307-O-2006; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: TF-2285-BU; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRE-

PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

31. TITULAR: Construcciones y Transportes Llanito, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40313-O-2006; POBLACIÓN: Breña Alta; MATRÍCULA: TF-8226-BU; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.25.7 LOTT, artº. 33.15 del Real Decreto 2.115/1998, de 2.10 (B.O.E. de 16.10); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.g) LOTT; CUANTÍA: 2.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: no llevar en la cabina del vehículo las instrucciones escritas, correspondientes a la mercancía transportada, en caso de accidente en un transporte de mercancías peligrosas.

32. TITULAR: Toledo Impormit, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40320-O-2006; POBLACIÓN: Arafo; MATRÍCULA: TF-8895-BF; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 142.2 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 351,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 11%.

33. TITULAR: Jocaba, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40352-O-2006; POBLACIÓN: Arrecife; MATRÍCULA: 5064-CJR; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, artº. 147 LOTT, artº. 222 ROTT, artº. 2 O.FOM 3.398/2002, 20.12 (B.O.E. de 9.1.03); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de viajeros no anotando el viaje en el libro de ruta, o anotarlos faltando datos esenciales del servicio.

34. TITULAR: Grupo de Srv. Mto. y Rfs. de Tenerife, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40354-O-2006; POBLACIÓN: Arona; MATRÍCULA: TF-3974-W; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

35. TITULAR: Martín Nolasco, Alberto Calixto; Nº EXPTE.: TF-40357-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: 8411-BLF; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte

privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

36. TITULAR: Electensa, S.A.; Nº EXPTE.: TF-40361-O-2006; POBLACIÓN: Santa Cruz de Tenerife; MATRÍCULA: TF-2394-BN; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

37. TITULAR: Redondo, José Luis; Nº EXPTE.: TF-40370-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-8019-BD; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

38. TITULAR: Promociones Antonio Beltrán e Hijos, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40388-O-2006; POBLACIÓN: Adeje; MATRÍCULA: 9870-DVB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

39. TITULAR: Mepla Ingeniería Industrial, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40393-O-2006; POBLACIÓN: Los Realejos; MATRÍCULA: 8301-DVB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

40. TITULAR: Plataforma Logística Gran Canaria, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40399-O-2006; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: GC-3240-BX; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

41. TITULAR: González Rodríguez, Antonio; Nº EXPTE.: TF-40404-O-2006; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-9091-BH; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

42. TITULAR: Ttes. y Excav. Gregocris, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40406-O-2006; POBLACIÓN: El Sauzal; MATRÍCULA: 6337-BKG; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.19 LOTT, O.FOM 238/03, de 31.1 (B.O.E. de 13.2); PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.e) LOTT; CUANTÍA: 1.001,00 euros; HECHO INFRACTOR: la carencia de la documentación en que debe materializarse los contratos de transporte de mercancías celebrados con transportistas u operadores.

43. TITULAR: Sideal Instal, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40422-O-2006; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: 4489-DNW; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

44. TITULAR: Comymagen, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40424-O-2006; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: 9905-CRS; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

45. TITULAR: Transportes Modesto Güímar, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40430-O-2006; POBLACIÓN: Güímar; MATRÍCULA: TE-8374-G; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.i) LOTT; CUANTÍA: 4.601,00 euros (precintado del vehículo por un período de seis meses); HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo pesado, careciendo de autorización.

46. TITULAR: Celusat, S.A.; Nº EXPTE.: TF-40439-O-2006; POBLACIÓN: Madrid; MATRÍCULA:

LA: 8815-DBB; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

47. TITULAR: Plataforma Logística Gran Canaria, S.L.; Nº EXPTE.: TF-40490-O-2006; POBLACIÓN: Las Palmas de Gran Canaria; MATRÍCULA: GC-3240-BX; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.19 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.h) LOTT; CUANTÍA: 3.063,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte discrecional de mercancías en vehículo ligero con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 34%.

48. TITULAR: Martínez Rodríguez, José Carlos; Nº EXPTE.: TF-42382-O-2005; POBLACIÓN: La Laguna; MATRÍCULA: TF-1694-BW; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 141.31, en relación con el artº. 140.1.9 LOTT, artículos 47 y 90 LOTT, artículos 41 y 109 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.f) LOTT; CUANTÍA: 1.501,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar transporte público de mercancías en vehículo ligero, careciendo de autorización.

49. TITULAR: Rabadan Morales, José Luis; Nº EXPTE.: TF-42500-O-2005; POBLACIÓN: Telde; MATRÍCULA: 7659-CPX; PRECEPTO INFRINGIDO: artº. 140.19 LOTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.h) LOTT; CUANTÍA: 4.600,00 euros; HECHO INFRACTOR: realizar un transporte privado complementario de mercancías en vehículos de hasta 10 tm con un exceso de peso sobre la m.m.a. superior al 79%.

50. TITULAR: El Masri Plasencia, Freddy; Nº EXPTE.: TF-42630-O-2005; POBLACIÓN: Tegueste; MATRÍCULA: TF-6633-W; PRECEPTO INFRINGIDO: artículos 142.25 y 141.13, en relación con la LOTT, artículos 47 y 103 LOTT, artículos 41 y 158 ROTT; PRECEPTO SANCIONADOR: artº. 143.1.c) LOTT; CUANTÍA: 400,00 euros; HECHO INFRACTOR: la realización de transporte privado complementario en vehículo ligero, careciendo de autorización.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de agosto de 2006.- La Instructora, María Soledad Gómez Fernández.

### **Ayuntamiento de Breña Alta (La Palma)**

**3196** *ANUNCIO de 16 de agosto de 2006, relativo a las bases y convocatoria de una plaza vacante de Cabo de la Policía Local por procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 118, de fecha 16 de agosto de 2006, han sido publicadas las bases por las que han de regir en la convocatoria del concurso para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Cabo de la Policía Local, mediante promoción interna, aprobadas por Decreto de esta propia Alcaldía nº 761/2006, de 8 de agosto de 2006.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Breña Alta, a 16 de agosto de 2006.- El Alcalde Accidental, Juan A. Pérez Pérez.

### **Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria**

**3197** *ANUNCIO de 9 de agosto de 2006, relativo a la convocatoria y bases para proveer varias plazas correspondientes a diferentes Ofertas de Empleo Público.*

En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 101, de 9 de agosto de 2006, se publicaron las convocatorias y bases para proveer varias plazas correspondientes a diferentes Ofertas de Empleo Público y que se detallan a continuación.

- Una Plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 1998.

- Una Plaza de Técnico Superior, Grupo A, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 1998.

- Dos Plazas de Inspector de la Plantilla de la Policía Local, Grupo A, Escala de Administración Es-

pecial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica o de Mando, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

- Tres Plazas de Arquitectos Técnicos, Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 1998.

Las instancias se obtendrán en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento (calle León y Castillo, 270, primera planta) y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en cualquiera de los Registros de Entrada de este Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previo ingreso de los derechos de examen en la cuenta comente de Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, nº 2052 8000 77 3501183405, de la Caja de Canarias.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de agosto de 2006.- La Alcaldesa (Decreto nº 17.547/2006, de 14 de julio), Josefa Luzardo Romano.

### **Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**

**3198** *ANUNCIO de 10 de febrero de 2006, relativo a la aprobación definitiva, de forma parcial, del Proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Tenerife.*

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 20 de enero de 2006, acordó adoptar, entre otros, el siguiente acuerdo:

Expediente relativo al Proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Tenerife, promovido por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de su aprobación definitiva.

Visto el expediente relativo al Proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Te-

nerife, promovido por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, son de apreciar los siguientes

#### ANTECEDENTES

Primero.- La Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, en sesión celebrada el 28 de julio de 2005, acordó aprobar definitivamente, aunque de forma parcial, el proyecto de Modificación Puntual de Plan General de Ordenación Urbana, en el ámbito del Muelle de Enlace del Puerto de Santa Cruz de Tenerife y suspender la aprobación definitiva de la Modificación Puntual en lo referente al contenido turístico de la misma a fin de estudiar la conveniencia de la implantación de un hotel en el ámbito portuario y estudiar, en su caso, la ubicación más idónea del mismo.

Segundo.- Asimismo, la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias, en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005, acordó aprobar definitivamente, aunque de forma parcial, el Texto Refundido de la Adaptación Básica del Plan General de Santa Cruz de Tenerife al Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2000, al haberse dado cumplimiento al contenido del acuerdo de la COTMAC de 29 de diciembre de 2004; manteniéndose la suspensión acordada en el acuerdo de la COTMAC de 28 de julio de 2005, respecto del contenido turístico del ámbito del Muelle de Enlace del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, así como de los parámetros propuestos en la parcela hotelera; a fin de estudiar la conveniencia de la implantación de un hotel en el ámbito portuario y estudiar, en su caso, la ubicación más idónea.

Tercero.- El Plan Especial del Muelle de Enlace, que ahora se somete a aprobación definitiva, se ha presentado en desarrollo de las determinaciones de la precitada Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana para este mismo ámbito.

Cuarto.- El Sr. Consejero-Director, mediante Resolución de fecha 19 de septiembre de 2005, acordó aprobar inicialmente el proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Tenerife, promovido por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife; significando que dado que la Modificación Puntual del PGOU-92 en el ámbito del Muelle de Enlace había sido aprobada definitivamente de forma parcial quedando en suspenso lo referente a la implantación del uso turístico, la ordenación de la de-

nominada zona 2 de este Plan Especial (Hotel) quedaría supeditada a la aprobación completa de la citada Modificación Puntual del PGOU-92.

Quinto.- Referencia al acuerdo fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 174, de fecha 26 de octubre de 2005 y en el diario El Día de fecha 22 de septiembre de 2005.

Sexto.- El proyecto ha sido remitido a informe preceptivo y no vinculante del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, con fecha 6 de octubre de 2005, sin que hasta la fecha se hubieren evacuado los citados informes.

Séptimo.- Durante el período de información pública se ha formulado alegación por la Plataforma de Defensa del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 9 de noviembre de 2005, quienes han manifestado:

1. Que el instrumento válido a partir del cual se pueden delimitar los usos de la zona de servicio del puerto es el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios.

2. Que el Plan Especial no es el instrumento adecuado para definir los usos de la zona de servicio del puerto; éste debe ajustarse al Plan de Utilización de los Espacios Portuarios, ya que de lo contrario vendría nulo de pleno derecho.

3. Que la Autoridad Portuaria de Santa Cruz no tiene Plan de Usos Portuarios.

4. Que el Plan General de Santa Cruz de Tenerife se debe limitar a calificar la Zona de Servicios de los puertos como Sistema General Portuario.

5. Que el Plan Especial en tramitación introduce usos no portuarios y plenamente incompatibles con la actividad portuaria.

Octavo.- La Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, a la vista de la alegación formulada, informa entre otros aspectos que: "La exigencia de que con carácter previo a la formulación por la Autoridad Portuaria del Plan Especial que ordene su zona de servicio deberá encontrarse aprobado el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios, es una novedad introducida por Ley 48/2003. A la entrada en vigor de dicha Ley ya se hallaba formulado y en fase de tramitación el Plan Especial de referencia.

No obstante, se significa que el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, se encuentra actualmente en tramitación resultando éste totalmente coherente con el Plan Especial del Muelle de Enlace.

Asimismo, se añade que la ordenación prevista en el Plan Especial del Muelle de Enlace, al tiempo de potenciar los usos portuarios existentes en la zona, admite usos no estrictamente portuarios respetando lo previsto en el artº. 94 de la Ley 48/2003, siendo éstos totalmente compatibles con ellos y que, por tanto, no perjudican las operaciones de tráfico portuario ni el futuro desarrollo del puerto.”

Noveno.- El Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo mediante Resolución de fecha 2 de enero de 2006, acordó aprobar provisionalmente el presente proyecto, desestimar las alegaciones presentadas y mantener la suspensión acordada en el acuerdo de la COTMAC de 28 de julio de 2005, respecto al contenido turístico contenido en este Plan Especial para el ámbito del Muelle de Enlace del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, así como de los parámetros establecidos en la parcela hotelera propuesta, a fin de estudiar la conveniencia de la implantación de un hotel en el ámbito portuario y estudiar, en su caso, la ubicación más idónea.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- A tenor del artº. 37 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, dispone que los Planes Especiales de Ordenación desarrollarán o complementarán las determinaciones de los Planes Generales, ordenando elementos o aspectos específicos de un ámbito territorial determinado, rigiendo para su formulación, tramitación y aprobación las mismas reglas establecidas para los Planes Parciales de Ordenación.

Segundo.- El artº. 37.5 antes citado dispone que rigen para los Planes Especiales de Ordenación las mismas reglas establecidas para los Planes Parciales. En el mismo sentido se pronuncia el artº. 147.3 del Reglamento de Planeamiento. A virtud de ello, conforme al artº. 138.3 en relación con el artº. 132 procede acordar la aprobación definitiva del presente documento.

Tercero.- En cuanto a las referencias legales y jurisprudenciales contenidas en la Memoria y Normativa Urbanística del documento, se hace constar que

las mismas se encuentran en el vigente marco legal de aplicación (Ley de Puertos y de la Marina Mercante 27/1992, artículos 18 y 19).

Cuarto.- Dispone el artº. 18 de la Ley de Puertos que para articular la necesaria coordinación entre las Administraciones con competencia concurrente sobre el espacio portuario, los planes generales y demás instrumentos generales de ordenación urbanística deberán calificar la zona de servicio de los puertos estatales como sistema general portuario y no podrán incluir determinaciones que supongan una interferencia o perturbación en el ejercicio de las competencias de explotación portuaria.

Dicho sistema general portuario se desarrollará a través de un Plan Especial o instrumento equivalente, que se instrumentará de la forma siguiente:

a) La Autoridad Portuaria formulará dicho Plan Especial.

b) Su tramitación y aprobación se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación urbanística y de ordenación del territorio, por la Administración competente en materia de urbanismo.

c) Concluida la tramitación, y con carácter previo a la aprobación definitiva de dicho Plan Especial, la Administración competente en materia de urbanismo, en un plazo de quince días, a contar desde la aprobación provisional, dará traslado del contenido de aquél a la Autoridad Portuaria, para que ésta en el plazo de un mes, se pronuncie sobre los aspectos de su competencia.

En caso de que el traslado no se realice o de que la Autoridad Portuaria se pronuncie negativamente sobre la propuesta de la Administración competente en materia urbanística, ésta no podrá proceder a la aprobación definitiva del Plan Especial, debiendo efectuarse las consultas necesarias con la Autoridad Portuaria, a fin de llegar a un acuerdo expreso sobre el contenido del mismo.

De persistir el desacuerdo, durante un período de seis meses, contados a partir del pronunciamiento negativo a la Autoridad Portuaria, corresponderá al Consejo de Ministros informar con carácter vinculante.

La aprobación definitiva de los Planes Especiales a que se hace referencia deberá ser notificada a la Autoridad Portuaria con los requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Quinto.- A la vista de la alegación presentada por la Plataforma de Defensa del Puerto durante el período de información pública de este proyecto, cabe destacar que el artº. 96.7 de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de Régimen Económico y de Prestación de Servicios de los Puertos de interés general (que modifica gran parte del articulado de la Ley 27/1992) dispone que, con carácter previo a la formulación por la Autoridad Portuaria del Plan Especial o instrumento equivalente que ordene su zona de servicio, deberá encontrarse aprobado el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios del Puerto.

Es de significar como bien se apuntó por la Autoridad Portuaria en su escrito de alegaciones que, a la entrada en vigor de la Ley 48/2003, con fecha 27 de febrero de 2004, ya se hallaba en tramitación el presente documento de Plan Especial del Muelle de Enlace.

A virtud de esto y por aplicación del principio de irretroactividad de las leyes (consagrado en el vigente Código Civil, artº. 3.2 y 9 de la CE) no procede la aplicación de este artº. 96.7 de la Ley 48/2003. A estos efectos teniendo en cuenta el inicio del expediente y considerando lo dispuesto en la Transitoria Segunda de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común procede continuar el procedimiento rigiéndose por la normativa anterior.

Asimismo, del análisis del documento y estudiado el contenido del Plan Especial del Muelle de Enlace cabe concluir que:

a) El Plan Especial no vulnera las determinaciones básicas contempladas para el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios regulado por Ley 48/2003 (Título IV, Capítulo IV).

b) La ordenación prevista en el mismo, al tiempo de potenciar los usos portuarios existentes en la zona, admite usos no estrictamente portuarios, siendo éstos totalmente compatibles con los usos portuarios.

c) El contenido del Plan Especial no perjudica las operaciones de tráfico portuario ni el futuro desarrollo del puerto y respeta lo previsto en el artº. 94 de la Ley, en cuanto a los usos y actividades permitidas en las zonas de dominio público portuario estatal.

Por todo ello, procede continuar con la tramitación del Plan Especial del Muelle de Enlace hasta su aprobación definitiva.

Sexto.- En cuanto a la falta de emisión de informes por el Cabildo Insular de Tenerife y la COTMAC, de conformidad con lo previsto en el artº. 131.4 del

Reglamento de Planeamiento Urbanístico, los informes no evacuados en el plazo de un mes se entienden que lo son en sentido favorable.

Séptimo.- Es competente el Pleno de la Corporación Local para acordar la aprobación definitiva a virtud de lo dispuesto en el artº. 22 de la Ley 57/2003, de medidas para la modernización del gobierno local.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con el dictamen de la Comisión de Urbanismo, acordó:

1) Aprobar definitivamente, de forma parcial, conforme dispone el artº. 43.2.c) del Decreto Legislativo 1/2000, el proyecto de Plan Especial del Muelle de Enlace de Santa Cruz de Tenerife, promovido por la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en los mismos términos que en el acuerdo de aprobación provisional; es decir, desestimándose las alegaciones presentadas y manteniéndose la suspensión acordada en el acuerdo de la COTMAC de 28 de julio de 2005 respecto al contenido turístico del ámbito del muelle de enlace del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, así como de los parámetros establecidos en la parcela hotelera propuesta, a fin de estudiar la conveniencia de la implantación de un hotel en el ámbito portuario y estudiar, en su caso, la ubicación más idónea.

2) Notificar el acuerdo a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife a los efectos previstos en el artº. 18 de la Ley de Puertos del Estado.

3) Notificar igualmente este acuerdo al Cabildo Insular de Tenerife y a la COTMAC a los efectos oportunos.

4) El acuerdo que se adopte se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, sin perjuicio de la publicación de la normativa urbanística del documento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme previene el artº. 44 del citado Decreto Legislativo 1/2000, en concordancia con el artº. 70.2 de la LBRL.

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, el presente acuerdo es firme en vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción de dicho orden, en el plazo de dos meses, desde la notificación de referido acuerdo resolutorio.

Todo ello, de conformidad con lo prevenido en el artº. 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artº. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de febrero de 2006.-  
El Secretario Delegado, Juan Víctor Reyes Delgado.

**LEYES Y REGLAMENTOS  
DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE CANARIAS**

TOMO I

OCTAVA EDICIÓN



**GOBIERNO DE CANARIAS**  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**LEYES Y REGLAMENTOS  
DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE CANARIAS**

TOMO II

OCTAVA EDICIÓN



**GOBIERNO DE CANARIAS**  
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Edición cerrada a 30 de septiembre de 2005.

DE VENTA EN LAS OFICINAS CENTRALES  
DE INFORMACIÓN Y REGISTRO  
(SERVICIO DE PUBLICACIONES  
E INFORMACIÓN)

Formato: 165 x 235 mm

Páginas: 5.140

P.V.P.: 36 euros.



**BOLETÍN OFICIAL DE CANARIAS**

Franqueo  
Concerlado  
38/22

**POR AVIÓN**

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.