



---

### Sumario

---

#### I. Disposiciones generales

##### Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

Orden de 25 de mayo de 2009, por la que se establece la organización académica de las enseñanzas profesionales de música de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Página 12107

##### Consejerías de Bienestar Social, Juventud y Vivienda, y de Empleo, Industria y Comercio

Orden de 27 de mayo de 2009, por la que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal de ambos Departamentos.

Página 12120

#### II. Autoridades y Personal

##### *Oposiciones y concursos*

##### *Otras Administraciones*

##### Universidad de La Laguna

Resolución de 26 de mayo de 2009, por la que se convocan plazas de Personal Docente e Investigador, a desempeñar por personal asistencial, en régimen laboral, con categoría de Profesor Asociado.

Página 12137

#### III. Otras Resoluciones

##### Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Tributos.- Resolución de 19 de mayo de 2009, por la que se acuerda la ejecución de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo 652/2004, interpuesto por el Consejo General de Colegios de Agentes de Aduanas de Canarias, contra la Orden de 1 de octubre, que desarrolla el requisito previsto en el artículo 5, nº 1, letra f), del Decreto 16/2003, de 10 de febrero, por el que se regula la presentación de declaraciones por medio de representante con el fin de proceder al despacho de importación y exportación relativo a los tributos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Página 12142

**Consejería de Obras Públicas y Transportes**

Orden de 29 de mayo de 2009, por la que se declara la obligación de servicio público y se somete al procedimiento de autorización previa la línea de transporte marítimo regular interinsular denominada Línea 1 Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos.

Página 12142

**Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes**

Orden 28 de mayo de 2009, por la que se establecen los requisitos para la solicitud y autorización de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias, en centros públicos que imparten enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Página 12144

**Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial**

Orden de 2 de junio de 2009, por la que se modifica la relación de registros de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

Página 12153

Secretaría General Técnica.- Resolución de 3 de junio de 2009, por la que se hace pública la Resolución de 24 de noviembre de 2006, de la Viceconsejería de Medio Ambiente, que autoriza a la entidad Fundación Eco-Raee's, como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Página 12153

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

Servicio Canario de la Salud. Dirección Gerencia del Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria del Área de Salud de Tenerife.- Anuncio de 21 de mayo de 2009, por el que se convoca procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de limpieza de la Nave-Almacén de Suministros, perteneciente al Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria.- Expte. 55/S/09/SS/GE/A/004.

Página 12158

*Otros anuncios***Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial**

Dirección General de Ordenación del Territorio.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 27 de mayo de 2009, que aprueba inicialmente las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza (La Gomera), y se toma conocimiento de su informe de sostenibilidad.

Página 12159

Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 29 de mayo de 2009, del Director Ejecutivo, sobre notificación a D. José Rijo Bermúdez, de la Resolución recaída en el expediente de I.U. 65/1991 (1/1991).

Página 12163

**Consejería de Empleo, Industria y Comercio**

Dirección General de Energía.- Anuncio de 21 de mayo de 2009, por el que se somete a información pública el expediente relativo a autorización administrativa, solicitada por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, del proyecto denominado Línea subterránea de alta tensión y estación transformadora para el suministro en baja tensión a Agrupación de Viviendas en Viña Vieja, en el término municipal de San Miguel de Abona (Tenerife).- Expte. nº SE-2006/080.

Página 12163

*Administración Local***Ayuntamiento de Granadilla de Abona (Tenerife)**

Anuncio de 1 de abril de 2009, relativo a certificación sobre corrección de error del Decreto de 20 de octubre de 2008, de aprobación de la Oferta de Empleo Público.

Página 12164

**Ayuntamiento de Teror (Gran Canaria)**

Anuncio de 29 de abril de 2009, relativo a la Oferta de Empleo Público para el año 2009.

Página 12165

**I. Disposiciones generales****Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes**

**878** *ORDEN de 25 de mayo de 2009, por la que se establece la organización académica de las enseñanzas profesionales de música de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 106, de 4.5.06), en su artículo 46, apartado 1 establece que el currículo de las enseñanzas artísticas profesionales será definido por el procedimiento establecido en el artículo 6 de esa misma Ley Orgánica, en el que se dispone que el Gobierno fijará, en relación con los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación, los aspectos básicos del currículo que constituyen las enseñanzas mínimas a las que se refiere la Disposición Adicional Primera, apartado 2, letra c), de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En su virtud, se publica el Real Decreto 1.577/2006, de 22 de diciembre (B.O.E. nº 18, de 20.1.07), por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Gobierno de Canarias, en el ejercicio de las competencias estatutarias de esta Comunidad Autónoma en materia de educación, promulga el Decreto 364/2007, de 2 de octubre (B.O.C. nº 206, de 16.10.07), por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música en Canarias. El capítulo II del citado Decreto regula el marco general del currículo de las enseñanzas profesionales de música.

Siendo necesario proceder al desarrollo del citado Decreto en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, y de acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 32, apartado c), de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el artículo 5, apartado 1, letra a), del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio (B.O.C. nº 148, de 1.8.06), y el Decreto 208/2007, de 13 de julio, del Presidente, de nombramiento como Consejera de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 141, de 14.7.07), y en uso de la habilitación prevista en la Disposición Final Primera del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, a propuesta del Viceconsejero de Educación y Universidades,

**DISPONGO:****Artículo 1.-** Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto regular la organización académica de las enseñanzas profesionales de música, en desarrollo del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas profesionales de música en Canarias.

2. La presente Orden será de aplicación en los Conservatorios Profesionales y Centros Autorizados de Música del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Artículo 2.-** Clasificación de las asignaturas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20, apartado 1, del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, las enseñanzas profesionales de música se organizarán en las asignaturas siguientes:

- a) Asignaturas comunes a todas las especialidades.
- b) Asignaturas propias de cada especialidad.
- c) Asignaturas optativas.

**Artículo 3.-** Horario escolar y distribución de asignaturas por curso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, el horario escolar y la distribución de las asignaturas en los diversos cursos y especialidades correspondientes a estas enseñanzas son los que se establecen en el anexo I a la presente Orden.

**Artículo 4.-** Departamentos didácticos y adscripción de asignaturas.

1. La configuración de los Departamentos Didácticos de los Conservatorios Profesionales de Música y Centros Autorizados, así como las asignaturas que se adscriben a cada uno de ellos son las que se establecen en el anexo III de la presente Orden.

2. Los profesores pianistas acompañantes estarán adscritos al departamento o departamentos a los que pertenezcan los profesores de las especialidades instrumentales con los que colaboren.

3. Cuando un profesor o profesora imparta asignaturas no adscritas a su especialidad docente, la Dirección del Centro decidirá su adscripción al departa-

tamento o departamentos didácticos relacionados con las asignaturas que imparta.

4. En el caso de que un profesor o profesora complete su horario impartiendo asignaturas adscritas a otros departamentos distintos del suyo, deberá asistir, de forma periódica y compartida, a las reuniones de coordinación de los Departamentos correspondientes.

5. El profesorado de las asignaturas de Orquesta, Banda, Conjunto, Música de Cámara, Acompañamiento e Improvisación se integrará en el departamento donde tenga mayor carga horaria, o en el que corresponda, según la especialidad instrumental de su alumnado.

**Artículo 5.-** Relación numérica profesor/alumno por asignaturas.

1. La relación numérica profesor/alumno por asignaturas en las enseñanzas profesionales de música será la que se especifica en el anexo II de la presente Orden.

2. Los centros organizarán las clases de Orquesta, Banda, Música de Cámara y Conjunto, atendiendo a las características y posibilidades de agrupación de los instrumentos del alumnado matriculado en dichas asignaturas, en función de las posibilidades organizativas del centro y cumpliendo en todo caso los tiempos lectivos reflejados en el anexo I de la presente Orden. En ningún caso, en el mismo año académico un alumno o alumna podrá cursar a la vez Orquesta y Banda. Igualmente, tampoco se podrá cursar en el mismo año Música de Cámara y Conjunto.

**Artículo 6.-** Características y finalidad de las asignaturas optativas.

La oferta de asignaturas optativas, dentro de las enseñanzas profesionales de música impartidas por los Conservatorios Profesionales de Música y los Centros docentes privados autorizados de la Comunidad Autónoma de Canarias, tratará de responder a los diferentes intereses, motivaciones y necesidades del alumnado, con el fin de ampliar su orientación para continuar estudios superiores, propiciar la transición a la vida profesional y contribuir al desarrollo de las capacidades a las que se refieren los objetivos generales y específicos de las enseñanzas profesionales de música. En orden a la preparación para el posible acceso a las diferentes especialidades de los estudios superiores, los profesores tutores orientarán a su alumnado sobre el contenido de estas asignaturas, en relación con la

continuidad o la conexión con los estudios superiores de la especialidad que el alumno o alumna desee cursar.

**Artículo 7.-** Organización de las asignaturas optativas.

1. Según lo dispuesto en el artículo 21, apartado 1, del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, con carácter general, en los cursos quinto (5º) y sexto (6º) de las enseñanzas profesionales de música, se establecen las asignaturas optativas de oferta obligatoria, que tendrán como finalidad complementar el currículo, integrando los itinerarios educativos. La relación de asignaturas optativas de oferta obligatoria por los centros es la que se recoge en el anexo II del citado Decreto.

2. En aplicación de lo establecido en los apartados segundo y tercero del artículo 21 del mencionado Decreto, los centros podrán incluir y ofertar asignaturas optativas de carácter complementario y, con carácter específico, en determinadas especialidades se podrán incluir asignaturas optativas en cursos anteriores a los dos últimos del grado. Las jefaturas de estudio y las secretarías de los centros, así como los tutores y tutoras de los cursos anteriores en los que se oferten las citadas asignaturas optativas, deberán informar al alumnado sobre la oferta autorizada, así como sobre el currículo de las asignaturas optativas que hayan sido objeto de autorización.

3. El procedimiento para la autorización de asignaturas optativas de libre oferta por los Centros será establecido por el Centro Directivo competente en materia de enseñanzas musicales. Una vez autorizada por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, la oferta de posibles asignaturas optativas de carácter complementario, éstas pasarán a formar parte del Proyecto Educativo del Centro.

4. En los dos últimos cursos del grado, el alumnado deberá cursar cuatro asignaturas optativas, dos en cada uno de los cursos, que podrán ser tanto de oferta obligatoria como de libre oferta por los centros. Todas las asignaturas optativas tendrán un año académico de duración.

5. Para la elección de las asignaturas optativas en los diversos itinerarios, en cada uno de los cursos que lo componen, el alumnado deberá seleccionar una optativa, entre las señaladas para cada itinerario en el anexo III del Decreto 364/2007, de 2 de octubre. La segunda de las optativas será a libre elección del alumnado entre las establecidas en el Proyecto Educativo.

**Artículo 8.-** Programación general anual.

1. Una vez autorizada por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, la oferta educativa en las distintas especialidades e itinerarios educativos, así como las asignaturas optativas y los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas, los centros desarrollarán su programación general anual que incluirá, los aspectos antes relacionados, así como los procedimientos y criterios de evaluación, y la acción tutorial, así como cualesquiera otras consideraciones que favorezcan la mejora de los resultados académicos del alumnado.

2. Las programaciones didácticas de las distintas asignaturas deberán ser publicadas, informándose al inicio del curso escolar al alumnado o, en su caso, a sus responsables legales, del contenido de aquéllas y de los instrumentos y criterios de evaluación y calificación que se aplicarán en el proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado.

3. La Inspección Educativa supervisará el proyecto educativo para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes que le afecten y comunicará al centro las correcciones que procedan.

**Artículo 9.-** Autonomía de los centros.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 364/2007, de 2 de octubre, los centros docentes dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica y organizativa para el desarrollo del currículo de estas enseñanzas. En el ejercicio de esta autonomía, los centros pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar, previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

**Artículo 10.-** Medidas facilitadoras de la simultaneidad de estudios.

1. De conformidad con lo dispuesto en la letra c) del artículo 3, apartado 1 de la Orden de 27 de marzo de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. nº 70, de 9.4.07), el alumnado que curse de forma simultánea educación secundaria con enseñanzas regladas de música o danza, ejercerán su prioridad en la admisión a través de la reserva de un 40 por ciento de las plazas vacantes en aquellos centros que la Administración educativa determine.

2. Los equipos directivos de los referidos centros, en colaboración con los centros que impartan las enseñanzas profesionales de música, establecerán medidas de coordinación en lo referente a los horarios del alumnado que curse simultáneamente estas enseñanzas y las enseñanzas de educación secundaria a fin de facilitarle, en la medida de lo posible, una mejor disponibilidad horaria que le permita una mayor dedicación a los estudios de música.

3. En especial, se extremarán las medidas de coordinación en los casos del alumnado que curse la modalidad del Bachillerato de Artes, en la vía de Música, Danza y Artes Escénicas y del alumnado que sólo curse las materias comunes de Bachillerato.

4. Cuando los ajustes horarios impliquen la salida por parte del alumno del centro en el que curse dichas materias comunes del Bachillerato, en hora-

rio escolar, los padres, madres o responsables legales, si es el caso, asumirán por escrito su total responsabilidad a partir del momento de la salida del alumno o alumna del centro educativo.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

*Primera.* - Adscripción docente de las asignaturas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 989/2000, de 2 de junio, por el que se establecen las especialidades del Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, se adscriben a ellas los profesores de dicho Cuerpo y se determinan las materias que deberán impartir (B.O.E. nº 149, de 22.6.00), las asignaturas comunes y propias de especialidad del currículo establecido por el Decreto 364/2007, de 2 de octubre, se adscriben a las siguientes especialidades docentes:

<b>Asignaturas comunes y propias de especialidad del currículo según Decreto 364/2007, de 2 de octubre.</b>	<b>Especialidad docente según R.D. 989/2000, de 2 de junio.</b>
Educación auditiva	Lenguaje Musical Fundamentos de Composición
Improvisación y acompañamiento	Piano Fundamentos de Composición
Repertorio	Canto
Expresión Corporal	Canto Expresión Corporal
Conjunto Vocal de Cámara	Canto
Análisis	Fundamentos de Composición
Historia de la Música	Fundamentos de Composición
Fundamentos de Composición	Fundamentos de Composición
Piano Complementario	Piano
Piano Acompañante	Piano

2. Las asignaturas optativas de oferta obligatoria se adscribirán a los departamentos didácticos co-

respondientes, según lo establecido en el anexo III de la presente Orden.

*Segunda.-* Convalidaciones y/o exenciones de asignaturas.

1. El alumnado que curse o haya cursado enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato y curse o haya cursado las enseñanzas profesionales de Música podrá solicitar la convalidación de las asignaturas que correspondan, según lo establecido en el Real Decreto 242/2009, de 27 de febrero, por el que se establecen convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los efectos que sobre la materia de Educación Física deben tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y las enseñanzas profesionales de Danza (B.O.E. nº 51, de 28.2.09).

2. Asimismo, según lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del citado Real De-

creto, la Consejería competente en materia de educación establecerá las convalidaciones que correspondan entre las asignaturas de las enseñanzas profesionales de música y las materias optativas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

*Única.-* Incorporación de alumnos procedentes del Plan de Estudios anterior.

1. La incorporación del alumnado procedente del sistema que se extingue a los diferentes cursos de las enseñanzas profesionales de música reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se hará de acuerdo con el siguiente cuadro de equivalencias:

<b>Plan de estudios regulado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo</b>	<b>Plan de estudios regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación</b>
<b>Ciclo 1º</b>	
Curso 1º de grado medio de música	Curso 1º de las enseñanzas profesionales de música
Curso 2º de grado medio de música	Curso 2º de las enseñanzas profesionales de música
<b>Ciclo 2º</b>	
Curso 3º de grado medio de música	Curso 3º de las enseñanzas profesionales de música
Curso 4º de grado medio de música	Curso 4º de las enseñanzas profesionales de música
<b>Ciclo 3º</b>	
Curso 5º de grado medio de música	Curso 5º de las enseñanzas profesionales de música
Curso 6º de grado medio de música	Curso 6º de las enseñanzas profesionales de música

2. Sin perjuicio de las equivalencias establecidas en el apartado anterior, cuando un alumno o alumna haya suspendido dos o más asignaturas del curso que esté realizando de las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se incorporará al mismo curso de las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que deberá realizar completo.

3. Asimismo, cuando un alumno o alumna tenga calificación negativa en una asignatura del curso que esté realizando de las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo que no se impartiera con la nueva ordenación, la recuperación de la misma se realizará de acuerdo con el currículo anterior.

4. El alumnado procedente de las enseñanzas de grado medio de música, establecidas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que se incorpore a las enseñanzas profesionales de música, establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estará exento de cursar las asignaturas del nuevo currículo cuya denominación, nivel y contenido sean coincidentes con asignaturas cursadas en el anterior plan de estudios.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

*Única.* - Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden.

## DISPOSICIONES FINALES

*Primera.* - Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas medidas sean precisas para la aplicación, ejecución y desarrollo de la presente Orden.

*Segunda.* - Corresponde a la Inspección Educativa asesorar a los centros y supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Orden.

*Tercera.* - La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de mayo de 2009.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES,  
Milagros Luis Brito.

## ANEXO I

### TIEMPOS LECTIVOS POR ASIGNATURA Y CURSO

ACORDEÓN						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Acordeón	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1		
Música de Cámara			1	1	1	1
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
Itinerario I: Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
Itinerarios II, III y IV: Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>8/8,5</b>	<b>8/8,5</b>



GUITARRA						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Guitarra	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1		
Música de Cámara			1	1	1	1
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u>						
Fundamentos de Composición					2	2
Opcionales - Optativas					2	2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u>						
Análisis					1,5	1,5
Opcionales - Optativas					2	2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>8/8,5</b>	<b>8/8,5</b>

PIANO / ÓRGANO / CLAVE						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1		
Música de Cámara			1	1	1	1
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u>						
Fundamentos de Composición					2	2
Opcionales - Optativas					2	2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u>						
Análisis					1,5	1,5
Opcionales - Optativas					2	2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>8/8,5</b>	<b>8/8,5</b>

VIOLÍN / VIOLA / VIOLONCELLO						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1	1		
Orquesta / Conjunto	1,5	1,5	1,5	1,5	2 / 1,5	2 / 1,5
Música de Cámara			1	1	1	1
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>6,5</b>	<b>7</b>	<b>9/9,5/10</b>	<b>9/9,5/10</b>

CONTRABAJO						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1	1		
Orquesta - Banda / Conjunto	1,5	1,5	1,5	1,5	2 / 1,5	2 / 1,5
Música de Cámara			1	1	1	1
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9/9,5/10</b>	<b>9/9,5/10</b>

<b>SAXOFÓN / PERCUSIÓN</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1	1		
Orquesta - Banda / Conjunto (*)	1,5 / 1	1,5 / 1	1,5 / 1	1,5 / 1	2 / 1,5	2 / 1,5
Música de Cámara			1	1	1	1
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5 / 5,5</b>	<b>5,5 / 6</b>	<b>6,5 / 7</b>	<b>6,5 / 7</b>	<b>9/9,5/10</b>	<b>9/9,5/10</b>

(\*) El alumnado deberá realizar a lo largo de todo el grado, como mínimo, 2 cursos de Orquesta, 2 cursos de Banda y 2 de Conjunto.

<b>FLAUTA TRAVESERA / OBOE / CLARINETE / FAGOT</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1	1		
Orquesta - Banda (*) / Conjunto	1,5	1,5	1,5	1,5	2 / 1,5	2 / 1,5
Música de Cámara			1	1	1	1
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9/9,5/10</b>	<b>9/9,5/10</b>

<b>TROMPETA / TROMPA / TROMBÓN / TUBA</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Instrumento	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1	1		
Orquesta - Banda (*) / Conjunto	1,5	1,5	1,5	1,5	2 / 1,5	2 / 1,5
Música de Cámara			1	1	1	1
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9/9,5/10</b>	<b>9/9,5/10</b>

(\*) El alumnado deberá realizar a lo largo de todo el grado, como mínimo, 2 cursos de Orquesta y 2 cursos de Banda.

<b>ARPA</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Arpa	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1		
Orquesta					2	2
Música de Cámara			1	1	1	1
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>10/10,5</b>	<b>10/10,5</b>

<b>GUITARRA ELÉCTRICA</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Guitarra Eléctrica	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1	1,5	1,5
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9/9,5</b>	<b>8,5/ 9</b>

<b>BAJO ELÉCTRICO</b>						
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO</b>					
	<b>1º</b>	<b>2º</b>	<b>3º</b>	<b>4º</b>	<b>5º</b>	<b>6º</b>
Bajo Eléctrico	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2				
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro			1,5	1,5		
Conjunto	1	1	1	1	1,5	1,5
Improvisación y Acompañamiento				1	1	1
Historia de la Música					1,5	1,5
Piano Complementario		0,5	0,5	0,5	0,5	
<u>Itinerario I:</u> Fundamentos de Composición Opcionales - Optativas					2 2	2 2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u> Análisis Opcionales - Optativas					1,5 2	1,5 2
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>5,5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9/ 9,5</b>	<b>8,5/ 9</b>

CANTO						
ASIGNATURAS	HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CURSO					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Canto	1	1	1	1	1	1
Lenguaje Musical	2	2	1	1		
Educación Auditiva	1	1				
Armonía			2	2		
Coro	1,5	1,5				
Idiomas aplicados al Canto	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Música de Cámara				1	1	1
Conjunto Vocal de Cámara			1	1		
Historia de la Música					1,5	1,5
Piano Complementario			0,5	0,5	0,5	0,5
Expresión Corporal	1,5	1,5				
Repertorio			0,5	0,5	1	1
<u>Itinerario I:</u>						
Fundamentos de Composición					2	2
Opcionales - Optativas					2	2
<u>Itinerarios II, III y IV:</u>						
Análisis					1,5	1,5
Opcionales - Optativas					2	2
<b>TOTALES</b>	<b>8,5</b>	<b>8,5</b>	<b>7,5</b>	<b>8,5</b>	<b>10/10,5</b>	<b>10/10,5</b>

## ANEXO II

**ASIGNATURAS COMUNES Y PROPIAS DE ESPECIALIDAD. RATIOS, CARGA LECTIVA Y ADSCRIPCIÓN A DEPARTAMENTOS.**

ASIGNATURAS	RATIOS	HORAS SEMANALES	DEPARTAMENTOS
Instrumento / canto	1/1	1	-
Armonía	1/8 -12	2	Composición
Análisis	1/8-12	1,5	Composición
Banda	(*)	1,5 / 2	-
Conjunto	(*)	1 / 1,5	-
Educación auditiva	1/8 -12	1	Lenguaje musical – Composición
Improvisación y acompañamiento	1/4	1	Cuerda pulsada - Tecla
Expresión corporal	1/6-10	1,5	Canto
Lenguaje musical	1/8-12	2 / 1***	Lenguaje musical
Conjunto vocal de cámara	1/12	1	Canto
Coro	1/25-30 (**)	1 / 1,5	Canto
Idiomas aplicados al canto	1/15	1,5	Canto
Historia de la Música	1/15	1,5	Composición
Fundamentos de Composición	1/6- 1/8	2	Composición
Música de cámara	(*)	1	-
Orquesta	(*)	1,5 / 2	-
Piano complementario	1/1	0,5	Piano
Repertorio	1/1	0,5/1	Canto

(\*) En las clases de Conjunto, Música de Cámara, Orquesta y Banda, la relación numérica profesor/alumno quedará determinada por el número de alumnado matriculado y por la agrupación de que se trate.

(\*\*) En la asignatura de Coro los centros formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnado matriculado. Dichas agrupaciones podrán integrar a alumnos y alumnas de cualquiera de los cursos, sin que en ningún caso el número de participantes en cada coro sea superior a treinta.

(\*\*\*) En el caso de los cursos 3º y 4º en la especialidad de Canto, el horario de Lenguaje Musical será de 1 hora.

**RATIOS, DEDICACIÓN HORARIA Y DEPARTAMENTOS DE ASIGNATURAS  
OPTATIVAS DE OFERTA OBLIGATORIA**

ASIGNATURAS	RATIOS	HORAS SEMANALES	DEPARTAMENTOS
Arreglos Musicales	1/8 - 12	1	Composición
Iniciación al Jazz	1/6 - 10	1	Música Moderna / Composición
Informática musical	1/6 - 10	1	Música moderna/ Composición
Introducción a la Tecnología Musical	1/6 - 10	1	Música Moderna
Introducción a la Música Antigua	1/12 - 15	1	Cuerda frotada / Cuerda pulsada/ Tecla
Introducción a la Música Tradicional Canaria	1/12- 15	1	Cuerda pulsada/ Composición
Músicas del Mundo	1/12- 15	1	Composición
Música y Medios audiovisuales	1/6- 10	1	Composición / Música Moderna
Introducción a la Dirección coral e instrumental	1/8-10	1	Indistinto
Técnicas de concienciación corporal	1/6 -10	1	Indistinto

**ANEXO III**

**DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y ASIGNATURAS ADSCRITAS**

DEPARTAMENTOS	ASIGNATURAS
Lenguaje Musical	Lenguaje Musical, Educación Auditiva
Composición	Análisis, Armonía, Fundamentos de Composición, historia de la música, educación auditiva, arreglos musicales, iniciación al jazz, informática musical, introducción a la tecnología musical, introducción a la música tradicional canaria, músicas del mundo, música y medios audiovisuales.
Instrumentos de Cuerda Frotada	Violín, viola, violonchelo, contrabajo, introducción a la música antigua.
Instrumentos Cuerda pulsada	Arpa, guitarra, introducción a la música antigua, improvisación y acompañamiento.
Instrumentos de Viento-Madera	Flauta travesera, oboe, clarinete, saxofón y fagot.
Instrumentos de Viento-Metal y Percusión	Trompa, trompeta, trombón, tuba y Percusión
Departamento de Canto	Canto, coro, idiomas extranjeros aplicados al canto, repertorio, expresión corporal, conjunto vocal de cámara,
Instrumentos de Tecla	Piano, Piano Complementario, órgano, clave, acordeón, introducción a la música antigua, improvisación y acompañamiento.
Música Moderna	Guitarra eléctrica, Bajo eléctrico, iniciación al jazz, informática musical, introducción a la tecnología musical, música y medios audiovisuales.

**Consejerías de Bienestar Social,  
Juventud y Vivienda, y de  
Empleo, Industria y Comercio**

**879** *ORDEN de 27 de mayo de 2009, por la que se crean y modifican ficheros de datos de carácter personal de ambos Departamentos.*

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, dispone en su artículo 20.1, que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

El Decreto territorial 5/2006, de 27 de enero, que regula los ficheros de datos de carácter personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, determina que la creación, modificación o supresión de los ficheros incluidos en su ámbito de aplicación se realizará por Orden del titular de la Consejería competente por razón de la materia a la que afectan, previo informe, sobre las medidas de seguridad, del órgano competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, de la Inspección General de Servicios y de la Secretaría General Técnica del Departamento, la cual deberá contener, según los casos, las menciones exigidas en el artículo 20 de la citada Ley Orgánica y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Por otra parte, en el Decreto 206/2007, de 13 de julio, del Presidente, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías, se establece, entre otros, que la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda asume las competencias que legal y reglamentariamente tenía atribuidas la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales en materia de asuntos sociales y que la Consejería de Empleo, Industria y Comercio asume las competencias que legal y reglamentariamente tenía encomendadas en materia de empleo la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales; y, en el Decreto 172/2007, 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, se dispone que la Dirección General de Trabajo se residencie en la Consejería de Empleo, Industria y Comercio.

Tal modificación estructural obliga a modificar, en cuanto a su dependencia, los ficheros existentes en la extinta Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, que, en virtud de las citadas normas, actualmente se gestionan por la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda y por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio.

Lo anteriormente referido y la necesidad de crear nuevos ficheros en la Consejería de Bienestar Social,

Juventud y Vivienda, aconsejan dictar una Orden conjunta de los citados Departamentos.

En su virtud, en atención a todo lo expuesto, para asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los legítimos derechos que les reconoce la citada Ley Orgánica 15/1999 y en el Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 32.c) de la Ley 1/1983, de 14 de abril, del Gobierno y de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los Consejeros de Bienestar Social, Juventud y Vivienda y de Empleo, Industria y Comercio,

DISPONEN:

I. FICHEROS DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL, JUVENTUD Y VIVIENDA.

**Artículo 1.- Creación.**

Se crean en el ámbito de la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda los siguientes ficheros automatizados de datos de carácter personal:

- Incidencias nivel 2.
- Seguridad.
- PCI (Prestación Canaria de Inserción).
- ACCEDE (Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia).

**Artículo 2.- Modificación.**

Se modifican los ficheros contenidos en las Órdenes de la extinta Consejería de Empleo y Asuntos Sociales de 3 de marzo de 2004 (B.O.C. nº 51, de 15.3.04), modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2004 (B.O.C. nº 4, de 7.1.05), y en la de 13 de enero de 2005 (B.O.C. nº 15, de 24.1.05), en los términos que figuran en los anexos a la presente Orden.

**Artículo 3.- Ficheros.**

De conformidad con lo previsto en los artículos anteriores, los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda son los que figuran en los anexos I a V de la presente Orden.

II. FICHEROS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO.

**Artículo 4.- Modificación.**

Se modifican, únicamente en lo que se refiere al órgano de su dependencia, los ficheros contenidos en



el anexo III "Ficheros que se crean en la Dirección General de Trabajo" de la ya citada Orden de 3 de marzo de 2004, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2004, de la extinta Consejería de Empleo y Asuntos Sociales, por pasar éstos a ser gestionados por la Consejería de Empleo, Industria y Comercio.

#### **Artículo 5.-** Ficheros.

De conformidad con lo previsto en el artículo anterior, los ficheros de datos de carácter personal de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio son los que figuran a continuación, y que se detallan en el anexo VI de la presente Orden.

- Accidentes Laborales. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010114.

- Comités Seguridad y Salud. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010112.

- Delegados de Prevención. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010111.

- Profesores ICASEL. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010109.

- Expertos Riesgos Laborales. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010108.

- Alumnos ICASEL. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010105.

- Conciliaciones Individuales. Código de Inscripción asignado por la Agencia Española de Protección de datos: 2053010103.

#### DISPOSICIÓN FINAL

*Única.*- Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2009.

LA CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL,  
JUVENTUD Y VIVIENDA,  
Inés Nieves Rojas de León.

EL CONSEJERO DE EMPLEO,  
INDUSTRIA Y COMERCIO,  
Jorge Marín Rodríguez Díaz.

## A N E X O I

### FICHEROS DE LA VICECONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL E INMIGRACIÓN

#### • Número 1.- Ficha social.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro de las necesidades en materia social de la sociedad canaria.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas que soliciten la intervención de la Administración en un problema social.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal y entrevistas personales.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas, características de alojamiento y vivienda, propiedades y posesiones, aficiones, formación y titulaciones, experiencia profesional, puestos de trabajo, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos y prestamos, hipotecas, subsidios.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

Administración del Estado.

Otros Departamentos del Gobierno de Canarias.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

## 8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

## A N E X O II

## FICHEROS DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

## • Número 1.- Incidencias nivel 2.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Apoyo a la resolución de problemas informáticos de todo tipo.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes que requieran atención ante un problema informático de cualquier índole.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario de solicitud, correo electrónico, teléfono o sistema de información de incidencias.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos, N.I.F., teléfono, email, lugar de trabajo, Servicio al que pertenece, cargo que ocupa, fecha de incidencia, asunto.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Informática.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

## • Número 2.- Seguridad.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de permisos de las aplicaciones centrales de la Consejería de Bienestar Social, Juventud y Vivienda.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes que requieran acceso a la red y a los sistemas de información.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formulario de solicitud, correo electrónico, teléfono o sistema de información de alta/baja de usuarios.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos, N.I.F., teléfono, email, lugar de trabajo, Servicio al que pertenece, cargo que ocupa, fecha de alta, nombre de usuario de acceso al sistema, contraseña encriptada, aplicaciones permitidas, roles en cada sistema, ordenador vinculado, características especiales de equipamiento, firma digitalizada, fecha de bloqueo, causa de baja.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Informática.

8. Medidas de seguridad.

Nivel bajo.

## A N E X O III

## FICHEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL

## • Número 1.- PNC (Pensiones No Contributivas).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las pensiones no contributivas. Emisión de la nómina.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de pensiones no contributivas y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el propio interesado o representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, teléfono, dirección postal y electrónica, estado civil, datos de familia, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas, propiedades y posesiones, ingreso y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, subsidios, residencia legal, períodos de residencia y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Instituto de Migraciones y Servicio Sociales.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

Otros Departamentos del Gobierno de Canarias.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 2.- AEBAS (Ayudas Económicas Básicas).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de Ayudas Económicas Básicas. Emisión de la nómina.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de Ayudas Económicas Básicas y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, ingreso y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos bancarios, emigrante retornado, refugiado, residencia legal y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

Servicio Canario de Empleo.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 3.- FAS (Fondo de Asistencia Social).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Nómina del Fondo de Asistencia Social.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Beneficiarios del Fondo de Asistencia Social.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, fecha nacimiento, sexo, datos bancarios y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

Otros Departamentos del Gobierno de Canarias.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 4.- LISMI (Ley de Integración Social de Minusválidos).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las Prestaciones de la Ley de Integración Social de Minusválidos. Emisión de la Nómina.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Beneficiarios de la Ley de Integración Social de Minusválidos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, estado civil, fecha nacimiento, sexo, datos bancarios y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

Servicio Canario de Empleo.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 5.- Centro Base.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Tramitación y resolución del reconocimiento de minusvalía. Emisión del dictamen de técnico-facultativo: informe social, psicológico y médico. Declaración de minusvalía.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de reconocimiento del grado de discapacidad y de la necesidad de concurso de otra persona para realizar los actos esenciales de la vida diaria, solicitantes del reconocimiento de la dificultad de utilizar transportes públicos colectivos, y solicitantes de dictámenes de PNC de Invalidez.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el interesado o su representante legal.

4.- Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos familiares, fecha nacimiento, sexo, características físicas o antropométricas, características de alojamiento, ingresos y rentas y salud.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Servicio Canario de Empleo.

Instituto de Migraciones y Servicios Sociales.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Servicios Sociales Especializados II. Centros Base.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 6.- Ayudas individuales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de ayudas económicas en el área de servicios sociales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de las familias con solicitantes de ayudas individuales.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, ingreso y rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios Sociales Especializados I. Servicios Sociales Especializados II.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 7.- Centros de Día de Personas Mayores.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de los usuarios y actividades de los Centros de Día de Personas Mayores de la Dirección General de Bienestar Social.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas Mayores solicitantes de servicios a algún Centro de Día de Personas Mayores de la Dirección General de Bienestar Social.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, da-

tos de familia, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, aficiones, estilo de vida y pertenencia a clubes y asociaciones y subsidios.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Centros de Día de Personas Mayores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 8.- PCI (Prestación Canaria de Inserción).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Apoyo a la gestión de los procedimientos de PCI de la Dirección General de Bienestar Social y las Corporaciones Locales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes que inician procedimientos de la Prestación Canaria de Inserción, los miembros de su unidad familiar y, si procede, sus representantes.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios de solicitud remitidos por el propio interesado o representante legal o Administraciones Públicas, o transmisión electrónica de datos/internet.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., número S.S./Mutualidad, dirección (postal/electrónica), teléfono y firma electrónica, estado civil, datos de familia, datos de salud, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas, características de alojamiento o vivienda, propiedades y posesiones, aficiones y estilos de vida, formación, titulaciones y experiencia profesional, ingresos

y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, datos económicos de nómina, hipotecas, subsidios y beneficios, prestaciones de asistencia social, pensiones y otras prestaciones económicas.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

Servicio Canario de Empleo.

Servicio Canario de la Salud.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 9.- ACCEDE (Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia).

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Apoyo a la gestión en los procedimientos de Dependencia de la Dirección General de Bienestar Social y las Corporaciones Locales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes, familiares y/o representantes de las personas que inician procedimientos para la obtención de las prestaciones y servicios previstos en la normativa para la Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios de solicitud remitidos por el propio interesado o representante legal o transmisión electrónica de datos/internet.

4. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Nombre y apellidos, D.N.I./N.I.F., número S.S./Mutualidad, dirección (postal/electrónica), teléfono y firma electrónica, datos de salud, estado civil, datos de familia, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad, características físicas o antropométricas, características de alojamiento o vivienda, propiedades y posesiones, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, créditos, préstamos y avales, datos bancarios, económicos de nómina, hipotecas, subsidios y beneficios, prestaciones de asistencia social, pensiones y otras prestaciones económicas.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO).

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

Servicio Canario de la Salud.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero automatizado.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Dependencia.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 10.- Personas mayores dependientes.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de las ayudas destinadas al cuidado de personas mayores dependientes.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de las referidas ayudas, sus representantes y los miembros de la unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, teléfono, dirección postal, estado civil, fecha nacimiento, sexo, nacionalidad, miembros de la unidad de convivencia, ingreso y rentas, datos bancarios, emigrante retornado, refugiado y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de las Corporaciones Locales.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero automatizado.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Gestión de Pensiones y Ayudas de Integración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

#### A N E X O I V

##### FICHEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y LA FAMILIA

• Número 1.- Escuelas Infantiles.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de plazas en escuelas infantiles dependientes de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores para los que se solicita plaza y su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, ingresos y rentas, inversiones y bienes patrimoniales, datos económicos de nómina.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programa Prevención y Protección Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 2.- Ayudas individuales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de ayudas económicas en el área de protección del menor y la familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas solicitantes de la ayuda, beneficiario de la misma y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, ingresos y rentas, datos bancarios, planes de pensiones y jubilación y datos económicos de nómina.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Planificación, Gestión y Administración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 3.- Familias numerosas.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de títulos de familias numerosas.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de las familias que solicitan el título de familia numerosa.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, datos de familia, fecha nacimiento, sexo, nacionalidad, ingresos, nivel de estudios y discapacidad.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Ayuntamientos y Cabildos Insulares.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



Servicios de Planificación, Gestión y Administración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 4.- Adopción Internacional.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de adopción y adopciones internacionales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de adopción internacional y menores adoptados.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y profesión.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Ayuntamientos y Cabildos Insulares.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Adopción de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 5.- Adopciones Nacionales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de adopción nacionales. Registro de solicitantes de adopción nacional. Gestión de la idoneidad, lista de espera de adopción y seguimiento de las adopciones nacionales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de adopción nacional y menores adoptados.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y profesión.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Ayuntamientos y Cabildos Insulares.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Adopción de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 6.- Solicitudes de adopción.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de solicitudes de adopción nacional. Registro y seguimiento de las solicitudes de adopción nacional.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Solicitantes de adopción nacional.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y profesión.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Ayuntamientos y Cabildos Insulares.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Adopción de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 7.- Tutelas.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro y seguimiento de menores que se encuentran bajo la medida de Tutela de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores bajo la Tutela de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por Administraciones públicas y entrevistas con el interesado o su representante legal y otras personas físicas distintas del interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y causas de tutelas.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 8.- Guardas.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro y seguimiento de menores que se encuentran bajo medida de Guarda asumida por la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores bajo la Guarda de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fe-

cha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y causas de guarda.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 9.- Hogares Funcionales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro de los hogares funcionales destinados al acogimiento de menores que están bajo la guarda o tutela de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas responsables de los hogares funcionales y menores bajo acogimiento familiar en hogar funcional.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y titulación.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 10.- Acogedores profesionales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro de personas o familias que con carácter profesionalizado, acogen en su núcleo familiar a menores que están bajo la guarda o tutela de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas o miembros de las familias que ejercen el acogimiento familiar profesionalizado y menores bajo acogimiento familiar profesionalizado.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y titulación.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 11.- Familias acogedoras.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro de personas o familias acogentes. Gestión de la idoneidad de las personas o familias acogedoras y seguimiento de los acogimientos realizados.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas o miembros de las familias que ejercen el acogimiento familiar y menores bajo acogimiento familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 12.- Ejecución de Medidas Judiciales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Registro y seguimiento de menores que cumplen o han cumplido medidas judiciales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores que cumplen medidas judiciales.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Expedientes del menor tramitados en los juzgados.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, infracciones penales y administrativas.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Órganos Judiciales.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Ejecución de Medidas Judiciales.

8.- Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 13.- Riesgo DGPM y Flia.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Menores en situación de riesgo declarado tras requerimiento de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores declarados en situación de riesgo y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el interesado o su representante legal y entrevistas personales.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad y causas de riesgo.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 14.- Riesgo municipal.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Menores con declaración municipal de riesgo.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Menores declarados en situación de riesgo y miembros de su unidad familiar.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por el interesado o su representante legal y entrevistas personales.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y causas de riesgo.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Unidades de Servicios Sociales de la Administración Local.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Programas de Prevención y Protección de Menores.

8. Medidas de seguridad.

Nivel medio.

• Número 15.- Gestión de pagos a terceros.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Gestión de pagos a terceros.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas físicas o jurídicas a las que la Dirección General de Protección del Menor y la Familia realiza pagos.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, ingresos y rentas, datos bancarios y bienes y servicios suministrados por el afectado.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicios de Planificación, Gestión y Administración.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

#### A N E X O V

##### FICHEROS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD

• Número 1.- Carné Joven Euro 26.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Disponer de información actualizada sobre usuarios del carné joven euro 26 para el disfrute de las ventajas que genera su titularidad.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Jóvenes cuya edad esté comprendida entre los 14 y 25 años, ambos inclusive.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, nacionalidad, pertenencia a clubes y asociaciones y ocupación.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

Ayuntamientos y Cabildos Insulares.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Secretaría General Técnica del Departamento.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Juventud.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

#### A N E X O V I

##### FICHEROS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y COMERCIO

• Número 1.- Delegados de Prevención.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Delgados de prevención designados por y entre los representantes de personal de las empresas. Proporciona información a los órganos de participación institucional en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Delegados de prevención.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por las empresas.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

D.N.I., nombre y apellidos, número de la SS, fecha de nacimiento, sexo, afiliación sindical, antigüedad y empresa en la que trabaja.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 2.- Comités de Seguridad y Salud.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Composición de los Comités de Seguridad y Salud, tanto designados por el empresario como por los delegados de prevención.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Miembros de los Comités de Seguridad y Salud.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por las empresas.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

D.N.I., nombre y apellidos, afiliación sindical, fecha de nacimiento, sexo, antigüedad y empresa en la que trabaja.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 3.- Accidentes de trabajo.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Estudio y control de la accidentalidad laboral.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Trabajadores afectados por accidentes de trabajo.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios remitidos por las Mutuas Patronales.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, número de la SS, dirección postal y electrónica, teléfono, fecha de nacimiento, tipo de contrato, antigüedad, fecha de ingreso, empresa en la que trabaja, fecha del accidente, ocupación y lesión.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 4.- Conciliaciones Individuales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Ayuda a la resolución de los procesos de conflictividad laboral individual.

Control sobre la conflictividad laboral.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Trabajadores y empresarios con conflictos laborales individuales.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, edad, sexo, antigüedad, liquidaciones e indemnizaciones, empresa en la que trabaja y profesión.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

8. Medidas de seguridad.

Nivel alto.

• Número 5.- Expertos en Riesgos Laborales.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Control de que los recursos humanos de las organizaciones preventivas cuentan con la capacidad requerida.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Personas con acreditación como experta en prevención de riesgos laborales.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, número de la SS, dirección postal y electrónica, teléfono, sexo, formación y titulaciones y puesto de trabajo.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

• Número 6.- Profesores ICASEL.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Programación de nuevas actividades formativas del ICASEL, así como, liquidación de emolumentos por las actividades desarrolladas.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Expertos en materia de prevención de riesgos laborales que desarrollen actividades formativas en cursos, jornadas o seminarios organizados por el ICASEL.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., número de la SS, nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, fecha de nacimiento, teléfono, sexo, formación y titulaciones y ocupación.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.



7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

• Número 7.- Alumnos ICASEL.

1. Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo.

Certificación de las actividades formativas superadas con suficiencia por los alumnos en el ICASEL. Citación para la asistencia a nuevas actividades formativas. Distribución de información de interés en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.

Alumnos que hayan realizado actividades formativas en el ICASEL.

3. Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.

Formularios presentados por el propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.

N.I.F., nombre y apellidos, dirección postal y electrónica, teléfono, sexo, fecha de nacimiento, formación y titulaciones, historial de estudiante y ocupación.

5. Cesión de datos de carácter personal que se prevé.

No está prevista.

6. Órganos de la Administración responsable del fichero.

Dirección General de Trabajo.

7. Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Instituto Canario de Seguridad Laboral.

8. Medidas de seguridad.

Nivel básico.

## II. Autoridades y Personal

*Oposiciones y concursos*

*Otras Administraciones*

### Universidad de La Laguna

**880** *RESOLUCIÓN de 26 de mayo de 2009, por la que se convocan plazas de Personal Docente e Investigador, a desempeñar por personal asistencial, en régimen laboral, con categoría de Profesor Asociado.*

Visto el acuerdo de la Comisión Delegada de Profesorado y Calidad Docente de 26 de marzo de 2009, y haciendo uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, este Vicerrectorado, haciendo uso de las competencias conferidas por la Resolución de 29 de junio de 2007 de la Universidad de La Laguna, ha resuelto convocar concurso público, al objeto de proveer las plazas que figuran en el anexo de esta convocatoria, con sujeción a las siguientes

#### BASES

Primera.- Normas de aplicación.

El concurso se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la citada Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. de 24.12.01), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. de 13.4.07), la Resolución de 28 de febrero de 2002 (B.O.C. de 6.3.02), por la que se publica el concierto suscrito entre la Universidad de La Laguna y el Servicio Canario de la Salud, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 4.1.85), en los artículos 25, 26 y 27 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados mediante Decreto 89/2004, de 6 de julio (B.O.C. de 26.7.04), en el Reglamento de Contratación de Profesores Ayudantes Doctores, Profesores Colaboradores, Profesores Contratados Doctores, Profesores Asociados y Ayudantes de la Universidad de La Laguna (B.O.C. de 31.7.02), y, supletoriamente, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Segunda.- Requisitos de participación.

1. Para ser admitidos en el presente concurso los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

1.1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, sus descendientes y los descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros

Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Igualmente, podrán participar los extranjeros que se encuentren legalmente en España, y estén habilitados para residir y para poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

1.2. Tener dieciocho años cumplidos.

1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la función pública.

1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

1.5. En el caso de no nacionales, tener un conocimiento adecuado del castellano.

2. Los requisitos específicos de participación para plaza/s de Profesor Asociado, a desempeñar por personal asistencial, son:

2.1. Estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, excepto en aquellas áreas de conocimiento en las que legal o reglamentariamente sea suficiente el título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

2.2. Ejercer su actividad profesional fuera de la Universidad, con una antigüedad mínima de dos años.

2.3. Pertener al correspondiente Servicio del Centro Sanitario que figura en el anexo I, y realizar sus actividades en el mismo.

3. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de formalización del contrato.

Tercera.- Solicitudes y documentación a aportar.

1. Los interesados en concurrir al presente concurso deberán presentar en el Registro General de la Universidad de La Laguna (calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna) o por cualquiera de los procedi-

mientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, solicitud debidamente cumplimentada para cada plaza a la que se opte. El modelo de impreso para dicha solicitud será facilitado en el Registro General de la Universidad de La Laguna y también podrá obtenerse a través de la página web de esta Universidad <http://www.ull.es/portal/view-category.aspx?code=86n&lang=es&style=normal>. A dicha solicitud se deberán adjuntar los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos establecidos para la participación en este concurso:

1.1. Documentos generales:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

Los aspirantes comunitarios que no posean la nacionalidad española, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional comunitario con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los extranjeros no comunitarios deberán aportar los documentos que acrediten que se encuentran en España en situación de legalidad, estando habilitados para residir y para poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) En el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española, certificación expedida por un centro oficial de idiomas, acreditativa de un adecuado conocimiento del castellano.

c) Certificación académica oficial, en original o fotocopia debidamente compulsada, acreditativa de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas para la obtención de su titulación. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia compulsada de la homologación expedida por el Ministerio de Educación y Ciencia español.

d) Justificación documental de los méritos alegados.

1.2. Documentos específicos a aportar para participar a plaza/s de Profesor Asociado, a desempeñar por personal asistencial:

a) Documento acreditativo, compulsado, de estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, excepto en aquellas áreas de conocimiento en las que legal o reglamentariamente sea suficiente el título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

b) Documento actualizado que acredite el ejercicio de actividad profesional expedido por el órgano competente en materia de personal de la institución sanitaria a la que se adscribe, con expresión del servicio o unidad, categoría y antigüedad en el desempeño del puesto de trabajo.

El ejercicio de la actividad profesional en la unidad asistencial deberá mantenerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y en el momento de la firma del contrato.

2. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de La Laguna la cantidad de 15,02 euros en concepto de derechos de examen. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en la cuenta corriente nº 20650067682904000069 de CajaCanarias.

A la solicitud deberá adjuntarse el justificante original acreditativo del ingreso por el citado concepto. La falta de abono de estos derechos durante el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante.

3. Para la compulsa de la documentación, a la que se refiere la base 3.1.1.c) y 3.1.2.a), se deberá abonar la cantidad de 2,46 euros en concepto de tasas. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en la cuenta corriente nº 20650067632904000165 de CajaCanarias. Se habrá de rellenar un recibo de ingreso por cada compulsa.

4. Los demás documentos se presentarán en copia simple, acompañados de los originales para su cotejo correspondiente.

5. Para cualquier información, los interesados deberán dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de La Laguna, teléfono (922) 316502, extensión 6134 y extensión 6132, de 9 a 13,30 horas, correo electrónico: mjcascaj@ull.es, o a la dirección de Internet: <http://www.ull.es/portal/viewcategory.aspx?code=86e>.

#### Cuarta.- Plazo de presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente.

Quinta.- Admisión de aspirantes y remisión de la documentación.

1. En el plazo de 5 días posteriores al de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se publicará una Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las cau-

sas de exclusión. Los concursantes excluidos dispondrán de 10 días hábiles para subsanar los defectos detectados o aportar los documentos preceptivos, a falta de lo cual se entenderá que renuncian a concursar.

2. Transcurrido dicho plazo y realizadas las modificaciones a que hubiera lugar, la Resolución adquirirá el carácter de definitiva.

3. Elevada a definitiva la lista de admitidos, las solicitudes admitidas en unión de la documentación adjuntada, serán remitidas al Departamento al que se adscribe la plaza convocada, para su baremación.

#### Sexta.- Valoración de los concursantes.

1. Los méritos alegados por los candidatos serán valorados conforme al baremo marco de la Universidad de La Laguna conjuntamente con el baremo específico del Departamento, si lo hubiera.

2. Dichos baremos quedarán expuestos desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Vicerrectorado de Profesorado y Calidad Docente, y en el tablón de anuncios del Departamento al que se adscribe la plaza.

3. Únicamente se valorarán aquellos méritos que se posean a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

#### Séptima.- Propuesta de contratación.

1. En el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción de la documentación, el Departamento elevará al Presidente de la Comisión Delegada de Profesorado y Calidad Docente la propuesta del candidato que obtenga mayor puntuación por la valoración de los méritos acreditados para ocupar la plaza, pudiendo asimismo designarse suplentes según el orden de puntuación de sus méritos.

2. La propuesta de contratación será publicada en el tablón de anuncios del Departamento el mismo día de su entrega en el Registro General de la Universidad.

3. La propuesta de contratación del Departamento será igualmente publicada en el tablón de anuncios del Rectorado. En el plazo de 5 días a partir de dicha publicación, los interesados podrán interponer reclamaciones contra la calificación obtenida, ante el Presidente de la Comisión Delegada de Profesorado y Calidad Docente.

4. La adjudicación de la plaza será resuelta por la Comisión Delegada de Profesorado y Calidad Docente. La resolución de la misma se notificará a los interesados en la forma y plazo establecidos por 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.

5. El concurso podrá resolverse con la no provisión de la plaza convocada cuando, en aplicación del baremo específico, ninguno de los concursantes haya obtenido la puntuación mínima exigida, o bien, cuando ninguno de los candidatos comparezca a la entrevista, en los casos en que la misma tenga, con arreglo al baremo específico del Departamento, carácter estrictamente indispensable para elaborar la propuesta de contratación.

Octava.- Presentación de documentos y formalización del contrato.

1. El candidato propuesto dispondrá, a partir de la notificación del Acuerdo de la Comisión Delegada, de un plazo máximo de diez días hábiles para la formalización por escrito del contrato. Con carácter previo a dicha formalización, deberá asimismo presentar en el Registro General de esta Universidad o por cualquiera de los demás procedimientos señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la siguiente documentación debidamente compulsada:

a) D.N.I o documentación exigida en la base tercera 1.1.a) y b).

b) Declaración jurada de no haber sido separado de las Administraciones Públicas en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado, mediante sentencia firme, del ejercicio de la función pública. Si el aspirante no posee la nacionalidad española, deberá presentar declaración jurada de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de sus funciones como profesor.

d) Documentación relativa a la compatibilidad con su actividad profesional.

e) Documentación exigida en la base tercera 1.1.c) y 1.2.a).

f) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en el caso de no haberla aportado con anterioridad.

g) Documento de afiliación a la Seguridad Social.

h) Datos bancarios.

i) Situación familiar (modelo I.R.P.F.).

Salvo los supuestos de fuerza mayor, quien no presentase la documentación referida, o si del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados, o que no posee los méritos valorados, habrá decaído, a todos los efectos, en su derecho a ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido.

2. La formalización del contrato se condiciona a la autorización de compatibilidad, y a la existencia de la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

Novena.- Régimen Jurídico aplicable al contrato.

El contrato formalizado y la relación jurídica originada se registrará por lo dispuesto en la base primera de la presente convocatoria, el Decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las Universidades Canarias (B.O.C. nº 139, de 18 de octubre), los Estatutos de la Universidad (Decreto 89/2004, de 6 de julio; B.O.C. de 26.7.04), y por la legislación laboral que resulte de aplicación.

Décima.- Devolución de documentación.

1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación podrá ser retirada por los interesados en el Servicio de Recursos Humanos, una vez finalizado el plazo de tres meses a contar desde la notificación de la resolución de la plaza.

2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser retirada hasta la firmeza de la resolución impugnada.

3. En ambos casos, transcurridos los plazos máximos de custodia, si el aspirante no retirara la documentación, ésta podrá ser destruida.

Undécima.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Vicerrectora de Profesorado y Calidad Docente, en el plazo de un mes, a partir de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero, conforme a lo previsto 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Contra los actos administrativos derivados de la presente convocatoria se podrán interponer los recursos previstos en el artículo 107 de la referida 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.

La Laguna, a 26 de mayo de 2009.- El Rector, p.d., la Vicerrectora de Profesorado y Calidad Docente (Resolución de 29.6.07; B.O.C. de 7.8.07), Carmen Dolores Sosa Castilla.

## ANEXO

## RESOLUCIÓN DE 26 DE MAYO 2009 POR LA QUE SE CONVOCAN PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PERS. ASISTENCIAL), EN RÉGIMEN LABORAL (PROCEDIMIENTO ORDINARIO)

DEPARTAMENTO	REFERENCIA	CATEGORÍA, DEDICACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	CENTRO	ACTIVIDADES A REALIZAR
CIRUGÍA, OFTALMOLOGÍA Y OTORRINOLARINGOLOGÍA	DL0463	Profesor Asociado Asistencial (3 h)	CIRUGÍA	Hospital Universitario de Canarias (Servicio de Cirugía General y Digestiva)	Docencia, asistencia e investigación en el Área de Cirugía
CIRUGÍA, OFTALMOLOGÍA Y OTORRINOLARINGOLOGÍA	DI.0077	Profesor Asociado Asistencial (3 h)	CIRUGÍA	Hospital Universitario Nuestra Señora de la Candelaria (Servicio de Cirugía General y Digestiva)	Docencia, asistencia e investigación en el Área de Cirugía
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA, PEDIATRÍA, MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA, TOXICOLOGÍA Y MEDICINA LEGAL Y FORENSE	DI.0380	Profesor Asociado Asistencial (3 h)	OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	Hospital Universitario Nuestra Señora de la Candelaria (Servicio de Obstetricia y Ginecología)	Docencia práctica en el Área de Obstetricia y Ginecología
OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA, PEDIATRÍA, MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA, TOXICOLOGÍA Y MEDICINA LEGAL Y FORENSE	DI.0555	Profesor Asociado Asistencial (3 h)	OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	Hospital Universitario Nuestra Señora de la Candelaria (Servicio de Obstetricia y Ginecología)	Docencia práctica en el Área de Obstetricia y Ginecología

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Economía y Hacienda

**881** *Dirección General de Tributos.- Resolución de 19 de mayo de 2009, por la que se acuerda la ejecución de la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo 652/2004, interpuesto por el Consejo General de Colegios de Agentes de Aduanas de Canarias, contra la Orden de 1 de octubre, que desarrolla el requisito previsto en el artículo 5, nº 1, letra f), del Decreto 16/2003, de 10 de febrero, por el que se regula la presentación de declaraciones por medio de representante con el fin de proceder al despacho de importación y exportación relativo a los tributos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.*

Primero.- Mediante oficio de fecha 6 de mayo de 2009, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, se acuerda que por esta Administración se dé cumplimiento a la sentencia recaída en el recurso contencioso-administrativo nº 652/2004.

Segundo.- Visto el testimonio de 9 de marzo de 2009, de la sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, de 2 de febrero de 2007, en el recurso contencioso-administrativo nº 652/2004, en virtud de la cual se declara la nulidad de pleno derecho de la Orden de 1 de octubre de 2004, por la que se desarrolla el requisito previsto en el artículo 5, nº 1, letra f), del Decreto 16/2003, de 10 de febrero, por el que se regula la presentación de declaraciones por medio de representante con el fin de proceder al despacho de importación y exportación relativo a los tributos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

De acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias que me atribuye la Orden de 27 de octubre de 2004, por la que se delega el ejercicio de determinada competencia del Consejero de Economía y Hacienda (B.O.C. nº 218, de 11 de noviembre),

#### RESUELVO:

Primero.- Ejecutar por medio de este acto, en sus propios términos, la sentencia de fecha 2 de febrero de 2007, recaída en el recurso contencioso-administrativo nº 652/2004, dando cumplimiento al oficio recibido con fecha 12 de mayo de 2009, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Segundo.- Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de mayo de 2009.-  
El Director General de Tributos, Francisco Clavijo Hernández.

#### Consejería de Obras Públicas y Transportes

**882** *ORDEN de 29 de mayo de 2009, por la que se declara la obligación de servicio público y se somete al procedimiento de autorización previa la línea de transporte marítimo regular interinsular denominada Línea 1 Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos.*

Examinado el expediente instruido por la Dirección General de Transportes relativo al asunto indicado, se han constatado los siguientes:

1º) Por Resolución nº 20, de 3 de abril de 2009, de la Directora General de Transportes, se inició el procedimiento de sometimiento a autorización previa del artículo 18 de la Ley 12/2007, de 24 de abril, de Ordenación del Transporte Marítimo de Canarias, respecto a la línea de transporte marítimo regular denominada, en el anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, por el que se desarrolla el régimen especial de prestación de los transportes marítimos regulares, como Línea 1 "Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos".

2º) Realizado el trámite de audiencia según Informe del Servicio de Ordenación y Coordinación con las Instituciones de 19 de mayo de 2009 se concluyó lo siguiente:

"De las alegaciones presentadas por las navieras no resulta que en este trámite declaren estar dispuestas a prestar en régimen de libertad de cabotaje la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero "Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos", y por tanto declaran que no van a asumir las necesidades básicas de comunicación establecidas, considerando exclusivamente su interés comercial. Disponiendo, en este sentido el artículo 5 del Decreto aludido, que cuando sea determinada la insuficiencia del mercado, las condiciones mínimas de continuidad, frecuencia y capacidad del servicio establecidas, tendrán la consideración de obligaciones de servicio público para atenderlas, de

conformidad con el procedimiento establecido en este Decreto 9/2009, de 27 de enero.

Por ello procede declarar las condiciones mínimas de continuidad, frecuencia y capacidad establecidas para la línea 1 “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos” como obligaciones de servicio público y someter la línea regular de cabotaje marítimo indicada al procedimiento de autorización previa previsto en el artículo 18 de la Ley 12/2007, de 24 de abril, de Ordenación del Transporte Marítimo de Canarias y artículo 6 y siguientes del Decreto 9/2009, de 27 de enero.

Por último y en base a todo lo expuesto, este Servicio tiene a bien informar que se ha cumplido en tiempo y forma el trámite de audiencia al interesado con las previsiones de la Ley.”

3º) El Informe del Servicio de Ordenación y Coordinación con las Instituciones de 21 de mayo de 2009 acredita tanto la insuficiencia del cumplimiento de las necesidades básicas de comunicación de transporte marítimo regular interinsular en régimen de libertad de cabotaje de la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos” como la comunicación de la isla de El Hierro al no garantizarse una conexión diaria con Tenerife.

4º) La Directora General de Transportes eleva propuesta de fecha 22 de mayo de 2009, para que se dicte Orden, según anexo, por la que se declara como obligaciones de servicio público las condiciones mínimas de continuidad, frecuencia y capacidad establecidas para la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos” y se somete a autorización previa la misma a fin de que en el plazo de 10 días naturales desde la publicación de la indicada Orden en el Boletín Oficial de Canarias, las empresas interesadas puedan solicitar la correspondiente autorización previa para la prestación de la línea ante la Dirección General de Transportes de la Consejería de Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Canarias.

Resultan de aplicación a los citados antecedentes de hecho los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- En la exposición de motivos del Decreto 9/2009, de 27 de enero, por el que se desarrolla el régimen especial de prestación de los transportes marítimos regulares se especifica que “en congruencia con la situación especial de lejanía de la isla de El Hierro, la dimensión de su mercado y po-

blación, la misma requiere un estatus especial que no se basa en la demanda, sino en garantizar la conectividad de la isla y las condiciones de accesibilidad de sus habitantes” en su virtud se estableció en el anexo II la identificación de las líneas de la isla de El Hierro que deben satisfacer las necesidades básicas de comunicación.

II.- La línea “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos” que atiende necesidades básicas de comunicación marítima interinsular y condiciones mínimas especiales con El Hierro está prevista en el anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, por el que se desarrolla el régimen de prestación de los transportes marítimos regulares.

III.- La declaración de las condiciones mínimas de continuidad, frecuencia y capacidad establecidas para la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, como obligaciones de servicio público, así como el establecimiento del régimen de autorización previa y, en su caso, la tramitación y otorgamiento de este título administrativo corresponden a la Consejería de Obras Públicas y Transportes, según lo regulado en el artículo 18.2 de la Ley 12/2007, de 24 de abril, y el artículo 4 del citado Decreto, siendo competente el Consejero de Obras Públicas y Transportes a tenor de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 11/2004, de 10 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

En su virtud, de conformidad con las disposiciones administrativas de general aplicación, a propuesta de la Directora General de Transportes,

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

Primero.- Declarar como obligaciones de servicio público las condiciones mínimas de continuidad, frecuencia y capacidad establecidas para la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos”.

Segundo.- Someter al procedimiento de autorización previa de la línea 1 del anexo II del Decreto 9/2009, de 27 de enero, denominada “Los Cristianos-La Estaca-Los Cristianos”.

Tercero.- Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias, sin perjuicio de las notificaciones individuales que procedan.

Cuarto.- En el plazo de 10 días naturales desde la notificación o publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de Canarias, las empresas interesadas podrán solicitar la correspondiente autorización

previa para la prestación de la línea ante la Dirección General de Transportes de la Consejería de Obras Públicas y Transportes del Gobierno de Canarias.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación o bien cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias que corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación o notificación, significando que, en el caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso potestativo de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo lo cual sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de mayo de 2009.

EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS  
Y TRANSPORTES,  
Juan Ramón Hernández Gómez.

### Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

**883** *ORDEN de 28 de mayo de 2009, por la que se establecen los requisitos para la solicitud y autorización de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias, en centros públicos que imparten enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Vista la iniciativa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa sobre necesidad de promover acciones concretas que favorezcan el aprendizaje de lenguas extranjeras por el alumnado que cursa la enseñanza básica en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, teniendo en cuenta los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Siguiendo directrices europeas, la Consejería de Educación, Universidades, Cultura

y Deportes del Gobierno de Canarias, a través de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, ha promovido acciones concretas orientadas a mejorar el proceso de aprendizaje del inglés, favoreciendo el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado a través de un currículo que utilice la lengua extranjera como medio de aprendizaje de contenidos de otras áreas o materias curriculares no lingüísticas, unificando el nivel de las competencias tal y como se establece en el Marco Común de Referencia Europeo (MCRE).

Segundo.- Otros objetivos de estas actuaciones están dirigidos a mejorar el proceso de enseñanza propiciando cambios metodológicos innovadores en las áreas o materias implicadas, así como el trabajo colaborativo entre el profesorado de los equipos educativos y, en su caso, entre los diferentes departamentos del centro.

Tercero.- Entre esos objetivos, se encuentra la enseñanza de lenguas extranjeras a través de la enseñanza de materias específicas no lingüísticas. Esta combinación, llamada también Content and Language Integrated Learning (CLIL) o AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera), supone el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas, es decir, una enseñanza bilingüe o enseñanza de materias específicas en una lengua extranjera. La denominación de enseñanza integrada de lenguas extranjeras y materias específicas, sin embargo, expresa con mayor exactitud que las demás lo que representa esta forma de enseñanza: los contenidos de las materias específicas son transmitidos en una lengua extranjera.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 106, de 4.5.06), establece que las Administraciones educativas son responsables de la formación permanente del profesorado y que los programas que desarrollen deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y didácticas específicas, así como que el alumnado pueda comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

Segundo.- El Decreto 126/2007, de 24 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Decreto 127/2007, de 24 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Canarias, determinan en



una de sus disposiciones adicionales que las Administraciones educativas podrán autorizar que una parte de las áreas o materias del currículo se imparta en lenguas extranjeras.

Tercero.- Por Orden de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes de 2 de abril de 2007 (B.O.C. nº 81, de 2 de abril), se convocaron Proyectos de Secciones Bilingües, para la enseñanza de áreas o materias no lingüísticas en inglés en centros públicos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuarto.- El Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ministerio de Educación el 18 de diciembre de 2007, para el Programa de apoyo a la implantación de la Ley Orgánica de Educación (B.O.E. de 26.2.08), incluye el Programa de Apoyo a la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras (PALE), a través del cual se cofinancian las distintas actuaciones que se enumeran en su cláusula segunda, entre las que figura la formación de los profesores que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria a través del Proyecto de aprendizaje de inglés a través de contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas.

En virtud de las potestades administrativas que me otorga el artículo 29, apartados a) y j), de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (B.O.C. nº 96, de 1.8.90), el artículo 5, apartado 1, letra a), del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 148, de 1.8.06), aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio, el Decreto 208/2007, de 13 de julio, del Presidente, de nombramiento como Consejera de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (B.O.C. nº 141), a propuesta del Viceconsejero de Educación y Universidades,

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

Primero.- Aprobar los requisitos de solicitud, autorización y desarrollo de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas, en centros públicos que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias, que se establecen en el anexo I de la presente Orden.

Segundo.- Comunicar a los centros privados y privados concertados que desarrollen proyectos que impliquen la impartición en una o varias lenguas extranjeras de áreas o materias no lingüísticas CLIL, correspondientes al sistema educativo es-

pañol, que deberán, en cada caso, notificarlo por escrito a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, acompañando una breve descripción de las acciones desarrolladas, los niveles en los que se imparte y las áreas o materias implicadas.

En ese caso, corresponderá a la Inspección de Educación supervisar el desarrollo de estos proyectos y, en especial, su adecuación a los currículos autorizados para las distintas etapas educativas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tercero.- Delegar en la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa la competencia para resolver e interpretar la presente Orden, en caso de que resulte necesario para el correcto cumplimiento de los fines que persigue la misma. La delegación se entiende sin perjuicio de las potestades de revocación y avocación por parte del titular del Departamento. En las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de la presente delegación se hará constar dicha circunstancia.

En virtud de esta delegación se autoriza a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa para dictar cuantas resoluciones e instrucciones se consideren oportunas para la ejecución, aplicación e interpretación de la presente Orden.

Cuarto.- Ordenar la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Orden. En caso de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo en el plazo de un mes a contar desde que hubiera sido interpuesto el citado recurso. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno interponer.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de mayo de 2009.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES,  
Milagros Luis Brito.

## A N E X O I

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y DESARROLLO DE LA MODALIDAD DE APRENDIZAJE INTEGRADO DE LENGUA INGLESA Y CONTENIDOS DE OTRAS ÁREAS O MATERIAS NO LINGÜÍSTICAS, EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

Primero.- Requisitos de solicitud para los centros de Educación Infantil y Primaria.

1. Proponer al menos un área no lingüística que se impartirá parcialmente en inglés en los grupos seleccionados y que se explicitarán en la solicitud, tanto los grupos como las áreas.

2. Obtener el compromiso del Claustro para desarrollar esta modalidad y la aprobación por parte del Consejo Escolar del centro de la participación en la presente convocatoria, así como el compromiso del profesorado de inglés para asumir la coordinación de su desarrollo, y de todo aquel profesorado que quiera participar impartiendo áreas no lingüísticas en inglés y que acredite poseer, como mínimo, el nivel B1 de competencia comunicativa en lengua inglesa. La acreditación puede ser documental o a través de una prueba oral.

3. Garantizar la coordinación del equipo docente implicado para la selección de contenidos de las áreas no lingüísticas, la propuesta de modificaciones en las programaciones didácticas correspondientes, así como la elaboración de materiales curriculares necesarios.

4. Establecer un mecanismo de información a las familias acerca de las características de esta modalidad, lo que ello supondrá en la organización del centro y el compromiso de colaboración que deben asumir.

5. Asumir el compromiso de asistencia a la formación específica que se diseñe, tanto la formación inicial que se realizará una vez se autorice el centro, como la formación continua.

6. Contextualizar su programación siguiendo las directrices marcadas desde la coordinación general del proyecto.

Segundo.- Requisitos de solicitud para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.

A) Para los centros que disponen de profesorado que cumple el perfil requerido.

1. Disponer del profesorado de las áreas o materias no lingüísticas propuestas que acredite poseer, al menos, el nivel B1 de competencia comunicativa en lengua inglesa y que se comprometa a cumplir los requisitos expuestos en esta convocatoria. La acreditación puede ser documental o a través de una prueba oral.

2. Proponer al menos una materia no lingüística que se impartirá parcialmente en inglés.

3. Destinar al menos una hora semanal del horario de las materias no lingüísticas propuestas para su impartición en lengua inglesa.

4. Obtener el compromiso del Claustro para desarrollar esta modalidad y la aprobación por parte del Consejo Escolar del centro de la participación en la presente convocatoria.

5. Obtener el compromiso del departamento de inglés para asumir la coordinación de su desarrollo, así como alguna de las tutorías de los grupos participantes, según disponibilidad de profesorado especialista del centro.

6. Garantizar la coordinación del profesorado implicado para la selección de contenidos de las materias no lingüísticas, la propuesta de modificaciones en las programaciones didácticas correspondientes, así como la elaboración de unidades didácticas, programaciones y materiales curriculares necesarios siguiendo las directrices marcadas desde la coordinación general del proyecto.

7. Informar a las familias de las características de esta modalidad, lo que ello supondrá en la organización del centro y el compromiso de colaboración que deben asumir.

8. Asumir el compromiso de asistencia a la formación específica que se diseñe, tanto la formación inicial que se realizará una vez se autorice el centro, como la formación continua, así como al seguimiento y las acciones que se pongan.

B) Para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria que no dispongan de profesorado de materias no lingüísticas con el perfil adecuado.

1. Proponer las materias no lingüísticas que, en ocasión de vacante, podrían ser cubiertas por profesorado con perfil CLIL-AICLE (Content and Language Integrated Learning-Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera).

2. Todos los expuestos en el apartado A) anterior excepto el 1.

Tercero.- Procedimiento de solicitud.

1. Los centros educativos deberán presentar un proyecto que deberá incluir los siguientes apartados:

a) Datos de identificación del centro.

b) Justificación donde se expongan los motivos y circunstancias que hacen posible la puesta en marcha y continuidad de esta modalidad en su centro, así como los objetivos que se pretenden conseguir.

c) Áreas o materias propuestas para su desarrollo y grupos donde se llevará a cabo.

d) Relación de profesorado participante en el caso de tenerlo, en la que se refleje la situación administrativa en el centro, la especialidad a la que pertenece y su nivel de competencia lingüística según el Marco Común Europeo de Referencia (MCRE).

e) Propuesta de coordinación entre el profesorado que imparte esta modalidad y el tutor o tutora en Primaria, y entre el profesorado de inglés y de materias no lingüísticas en Secundaria, para adaptar los currículos de las áreas o materias implicadas.

f) Procedimiento de información a las familias.

2. Documentación que se debe adjuntar al proyecto.

a) Solicitud de participación en la presente convocatoria, según el modelo del anexo II de esta Orden.

b) Certificación del acta del Claustro en la que se haga constar el compromiso de participación del centro en la convocatoria, y certificación del acuerdo del Consejo Escolar dando su conformidad a la participación del centro en esta convocatoria, según anexo III.

c) Compromiso del profesorado de Secundaria implicado por el que se aceptan todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria, según anexo IV-A.

d) Compromiso del profesorado de Primaria implicado por el que se aceptan todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria, según anexo IV-B.

Cuarto.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1. Los centros interesados deberán presentar, en el plazo de 15 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias, la documentación indicada con anterioridad en las oficinas de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, sitas en la Avenida Buenos Aires, 5, Edificio Tres de Mayo, 38071-Santa Cruz de Tenerife, y en la calle Albareda, 52, Edificio Woermann Center, 3ª planta, Las Palmas de Gran Canaria, o en las Oficinas Insulares de Educación.

2. También podrá presentarse en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinto.- Procedimiento de autorización.

1. Para la autorización de los centros, la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes constituirá una comisión presidida por la Directora General de Ordenación e Innovación Educativa o persona en quien delegue, dos representantes de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, un representante de la Dirección General de Personal, un representante de la Inspección de Educación, el Comisionado de lenguas extranjeras y un asesor o asesora de un Centro del Profesorado (CEP).

2. Para la autorización de los centros será imprescindible el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas instrucciones. Una vez valoradas las solicitudes y la documentación presentada y en un plazo no superior a los 30 días naturales a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitud, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa hará pública la relación provisional de centros autorizados en la Web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, en las sedes de las respectivas Direcciones Territoriales, en las Oficinas Insulares de Educación y en los Centros del Profesorado.

3. Posteriormente, la Directora General de Ordenación e Innovación Educativa dictará una Resolución con la relación definitiva de centros autorizados, así como las instrucciones que regirán su desarrollo a lo largo del curso escolar.

Sexto.- Desarrollo del aprendizaje integrado de lengua y contenidos de otras áreas o materias en Educación Primaria.

1. El aprendizaje integrado de lengua y contenidos (CLIL) formará parte de la oferta educativa del centro y su desarrollo estará explícitamente recogido dentro de su proyecto educativo.

2. Los centros de Primaria autorizados iniciarán su implantación en el curso 2009-2010 en todos los grupos que pueda asumir el centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado implicado, con al menos, una hora semanal de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural y una hora semanal de otra área no lingüística si existe disponibilidad. Se garantizará la continuidad hasta finalizar la etapa y se ampliará la impartición de otras áreas no lingüísticas en cursos posteriores.

3. Podrá incorporarse a este proyecto el profesorado de Primaria especialista de inglés, el profesorado que ejerza la tutoría de grupo y que tenga la especialidad de inglés, y el profesorado con una especialidad diferente a la de inglés y que pueda acreditar su competencia lingüística tanto documentalente, como a través de una prueba lingüística en caso de ser requerido, impartiendo parte de su especialidad en inglés. Nivel de referencia mínimo solicitado: B1.

4. El profesorado de Primaria implicado en el proyecto que imparte áreas no lingüísticas, dispondrá del siguiente descuento horario para el desarrollo del proyecto y las responsabilidades que conlleva: hasta 5 grupos, 1 hora lectiva, 6 o más grupos 2 horas lectivas. Asimismo, dedicará 1 hora de exclusiva cada 15 días para la coordinación entre todo el profesorado implicado.

5. La coordinación recaerá en un profesor o profesora especialista de inglés del centro participante en esta modalidad que tendrá un descuento horario de 1 hora lectiva.

Séptimo.- Desarrollo del aprendizaje integrado de lengua y contenidos de otras áreas o materias en Educación Secundaria.

1. El aprendizaje integrado de lengua y contenidos (CLIL) formará parte de la oferta educativa del centro y su desarrollo estará explícitamente recogido dentro de su proyecto educativo.

2. Los centros de Secundaria iniciarán su implantación en el curso 2009-2010 con todos los grupos de

la ESO que pueda asumir el centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado con el perfil requerido o las vacantes existentes. Se garantizará la continuidad hasta finalizar la etapa, atendiendo a los criterios que se establezcan. Se podrán incorporar otras materias en cursos posteriores cuando se disponga de profesorado que cumpla el perfil requerido.

3. El profesorado de Secundaria implicado dispondrá de un descuento de 1 hora lectiva por nivel en el que incide para elaborar las programaciones y contenidos y seleccionar los materiales a emplear, y de 1 hora complementaria para realizar la coordinación entre todo el profesorado implicado.

4. El profesorado que asuma la coordinación dispondrá de un descuento de 1 hora lectiva y 1 complementaria.

5. El nivel inicial de conocimiento de la lengua extranjera del alumnado orientará el ritmo del aprendizaje y el nivel de profundización, así como la necesaria flexibilidad en la implantación de los proyectos.

Octavo.- Seguimiento y evaluación.

1. Cada centro autorizado deberá realizar el seguimiento y evaluación con el siguiente procedimiento:

a) Presentando trimestralmente los aspectos más relevantes de su desarrollo en la CCP, de la que será miembro la persona que coordine.

b) Asistiendo a las sesiones de seguimiento que organice la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa (DGOIE).

c) Colaborando en el seguimiento externo que la DGOIE desarrolle para verificar su realización y los resultados obtenidos y subsanando en el plazo que se señale, aquellos aspectos que se consideren.

d) Pasando un cuestionario de satisfacción a la Comunidad Educativa.

2. Todo el profesorado implicado deberá usar todos los recursos a su disposición, así como compartir el trabajo realizado entre todos los centros y profesorado implicados, para ello, "Moodle" es actualmente la herramienta corporativa para compartir materiales y datos y su uso es obligatorio.

3. El profesorado implicado deberá asistir a todas aquellas reuniones, tanto de coordinación como de formación, a las que sea convocado por las entidades competentes en el desarrollo de estos proyectos.

Noveno.- Aceptación de las bases de la convocatoria.

Con la presentación de la solicitud de participación y de la documentación requerida, se consideran aceptadas todas las bases de esta convocatoria.

ANEXO II

**Solicitud de participación del centro.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Director/Directora del Centro \_\_\_\_\_ (código \_\_\_\_\_), dirección \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, isla \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Una vez examinado el contenido de la Orden de ..... de ..... de 2009, de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, por la que se establecen los requisitos para la solicitud y autorización de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias, en centros públicos que imparten enseñanza básica en la Comunidad Autónoma de Canarias, y tras los oportunos acuerdos del Claustro y Consejo Escolar.

**SOLICITA:**

La participación del centro en la convocatoria para el desarrollo de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas, CLIL-AICLE (*Content and Language Integrated Learning*-Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera), en los términos que se especifican en la citada Orden.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

**EL/LA DIRECTOR/A**

(Firma y sello del centro)

## ANEXO III

## Certificaciones del Claustro y del Consejo Escolar

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Secretario/Secretaria del Centro \_\_\_\_\_

## CERTIFICA:

1. Que en la sesión del Claustro del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009, se acordó aprobar la participación del centro en la convocatoria de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas, CLIL-AICLE (*Content and Language Integrated Learning*-Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera).

2. Que en la sesión del Consejo Escolar, celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009, se acordó aprobar la participación del centro en la convocatoria de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas CLIL-AICLE (*Content and Language Integrated Learning*-Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lengua Extranjera).

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA SECRETARIO/A,

(Firma de los cargos y sello del centro)

ANEXO IV-A

**Compromiso del profesorado de Secundaria participante**

D/Dña \_\_\_\_\_, con  
NIF/NIE \_\_\_\_\_, con correo electrónico \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ profesor/profesora de la materia \_\_\_\_\_ en el  
Centro \_\_\_\_\_, asume todas las condiciones previstas en la Orden  
..... de ..... de ..... de 2009 para el desarrollo de la modalidad de aprendizaje integrado  
de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o materias no lingüísticas, y además DECLARA poseer  
como mínimo, el nivel B1\* del Marco Común de Referencia Europeo en competencia comunicativa y  
que asistirá a una entrevista en inglés si le es requerido/a por la Dirección General de Ordenación e  
Innovación Educativa.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

FIRMADO

Vº Bº DIRECTOR/A

(Firmas y sello del centro)

*\*<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/3/Usrn/dgoie1/scripts/default.asp?IdSitio=13&Cont=584>*

## ANEXO IV-B

**Compromiso del profesorado de Primaria participante**

D/Dña \_\_\_\_\_, con  
NIF/NIE \_\_\_\_\_, con correo electrónico: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ maestro/maestra de la especialidad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en el \_\_\_\_\_ ciclo, en el Centro \_\_\_\_\_, asume  
todas las condiciones previstas en la Orden de ..... de ..... de 2009 para el desarrollo el  
desarrollo de la modalidad de aprendizaje integrado de lengua inglesa y contenidos de otras áreas o  
materias no lingüísticas, y además DECLARA poseer como mínimo, el nivel B1\* del Marco Común  
de Referencia Europeo en competencia comunicativa y que asistirá a una entrevista en inglés si le es  
requerido por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

FIRMADO

Vº Bº DIRECTOR/A

(Firmas y sello del centro)

*\*<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/3/Usrn/dgoie1/scripts/default.asp?IdSitio=13&Cont=584>*



## Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial

**884** *ORDEN de 2 de junio de 2009, por la que se modifica la relación de registros de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.*

Mediante Órdenes de 29 de octubre de 2003, 23 de marzo de 2004 y 20 de septiembre de 2007, publicadas en los Boletines Oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias, números 223, de 14 de noviembre de 2003, 80, de 27 de abril de 2004 y 196, de 1 de octubre de 2007, se establecen los Registros de este Departamento.

Teniendo en cuenta que el Decreto 105/2000, de 26 de junio, por el que se regulan determinados aspectos del funcionamiento de los registros de la Administración Autónoma de Canarias, prevé en el apartado 1 del artículo 5, que la creación, modificación o supresión de registros se realizará mediante Orden Departamental que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias, procede hacer constar en el anexo de la misma que el Registro Auxiliar de esta Consejería ha experimentado modificación como consecuencia del traslado desde la Rambla de Santa Cruz, 149, Edificio Mónaco, planta semisótano de Santa Cruz de Tenerife a la Avenida de Anaga, 35, Edificio Múltiples I, planta 5ª de Santa Cruz de Tenerife, ubicación de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial.

Por todo lo que antecede y en uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

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

Modificar el anexo de la Orden Departamental de 29 de octubre de 2003, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 223, de 14 de noviembre de 2003, quedando la relación de registros de esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial de la forma que se relaciona en el anexo a la presente Orden, con indicación de su localización, carácter, órganos a los que presta servicio y horario de atención al público.

Santa Cruz de Tenerife, a 2 de junio de 2009.

EL CONSEJERO DE MEDIO AMBIENTE  
Y ORDENACIÓN TERRITORIAL,  
Domingo Berriel Martínez.

### A N E X O

#### I. REGISTRO GENERAL

a) Localización: Edificio de Usos Múltiples II, calle Profesor Millares Carlo, 18, Las Palmas de Gran Canaria.

b) Órganos para los que desempeña funciones:

Viceconsejería de Medio Ambiente.

Viceconsejería de Ordenación Territorial.

Secretaría General Técnica.

Dirección General de Calidad Ambiental.

Dirección General del Medio Natural.

Dirección General de Ordenación del Territorio.

Dirección General de Urbanismo.

c) Horario:

Lunes a viernes: 9 a 14 horas (excepto meses de julio, agosto y septiembre): 9 a 13 horas. Sábados y los días 24 y 31 de diciembre permanecerá cerrado.

II. REGISTRO AUXILIAR dependiente del Registro General con localización en el Edificio de Usos Múltiples II, calle Profesor Millares Carlo, 18, Las Palmas de Gran Canaria.

a) Localización: Edificio de Usos Múltiples I, Avenida de Anaga, 35, planta 5ª, Santa Cruz de Tenerife.

b) Órganos para los que desempeña funciones:

Viceconsejería de Medio Ambiente.

Viceconsejería de Ordenación Territorial.

Secretaría General Técnica.

Dirección General de Calidad Ambiental.

Dirección General del Medio Natural.

Dirección General de Ordenación del Territorio.

Dirección General de Urbanismo.

c) Horario:

Lunes a viernes: 9 a 14 horas (excepto meses de julio, agosto y septiembre): 9 a 13 horas. Sábados y los días 24 y 31 de diciembre permanecerá cerrado.

**885** *Secretaría General Técnica.- Resolución de 3 de junio de 2009, por la que se hace pública la Resolución de 24 de noviembre de 2006, de la Viceconsejería de Medio Ambiente, que autoriza a la entidad Fundación Eco-Rae's, como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Mediante Resolución nº 554, de fecha 24 de noviembre de 2006, de la Viceconsejería de Medio Ambiente, se otorga autorización como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Canarias a la entidad Fundación ECO-RAEE's.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación, las Comunidades Autónomas darán publicidad en sus respectivos Boletines Oficiales a las resoluciones administrativas mediante las que se hubieran otorgado o modificado las autorizaciones ambientales integradas. El artículo 15 del Decreto 182/2006, de 12 de diciembre, por el que se determinan el órgano ambiental competente y el procedimiento de autorización ambiental integrada, dispone que la Consejería competente en materia de medio ambiente insertará anuncio en el Boletín Oficial de Canarias por el que dé publicidad de las resoluciones administrativas mediante las que se hubieran otorgado o modificado las autorizaciones ambientales integradas, haciendo las remisiones precisas al sitio web donde se halle el contenido íntegro de la autorización.

En virtud de lo expuesto,

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

Hacer pública la Resolución nº 554, de fecha 24 de noviembre de 2006, por la que se autoriza a la entidad Fundación ECO-RAEE's, como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyo texto íntegro figura en las dependencias de la Viceconsejería de Medio Ambiente.

Remitir la presente Resolución al Servicio de Publicaciones de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, para su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio de 2009.-  
El Secretario General Técnico, Pedro Gómez Jiménez.

Resolución de 24 de noviembre de 2006, por la que se autoriza a la entidad Fundación ECO-RAEE's, como Sistema Integrado de Gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Visto el expediente administrativo nº 1/2006/RAEE, instruido en esta Viceconsejería de Medio Ambiente a instancia de D. José Miguel Vendrell Guillem, en representación de la entidad Fundación ECO-RAEE's, al objeto de obtener la autorización como

Sistema Integrado de Gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, conforme a lo previsto en el Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos, cuenta con los siguientes

#### ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha de registro de entrada en esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial de 30 de diciembre de 2005, la entidad ECO-RAEE's, presenta escrito mediante el cual solicita el otorgamiento de la autorización como Sistema Integrado de Gestión, acompañando parte de la documentación requerida por el artº. 8.3 del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.

Segundo.- ECO-RAEE's, domiciliada y a efectos de notificaciones en Valencia, calle Fontaneres, 60, 1ª, 1º izquierda, código postal 46018, y C.I.F. G-97649016, se encuentra constituida como entidad sin ánimo de lucro e inscrita en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Medio Ambiente con el nº 460.002, mediante Resolución de la Subsecretaría de Medio Ambiente de 30 de noviembre de 2005.

Tercero.- Con fechas 10 de marzo de 2006 y 22 de junio de 2006, se notificaron, sendos requerimientos a ECO-RAEE's para la subsanación de la solicitud presentada, procediendo la entidad a su debida cumplimentación con fecha 7 de julio de 2006.

Cuarto.- Los equipos y aparatos de las categorías 2, 3, 4, 5, 8 y 10 del anexo I del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, son los aparatos cuyos residuos se acogen al sistema integrado de gestión propuesto por ECO-RAEE's.

Quinto.- A los efectos de dar cumplimiento al Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, de aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos, y más concretamente, a las obligaciones legales de los productores de los mismos establecidas en el artículo 7.1, en relación con los artículos 4, 5 y 6 del mencionado Real Decreto, ECO-RAEE's propone establecer un sistema de gestión de residuos de equipos eléctricos y electrónicos.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, de aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos, tiene por objeto establecer medidas para prevenir la generación de residuos pro-

cedentes de aparatos eléctricos y electrónicos y reducir su eliminación y la peligrosidad de sus componentes, así como regular su gestión para mejorar la protección del medio ambiente. Pretende, igualmente, mejorar el comportamiento ambiental de todos los agentes que intervienen en el ciclo de vida de los aparatos eléctricos y electrónicos y en particular, el de aquellos agentes implicados en la gestión de los residuos derivados de estos aparatos.

El Real Decreto 208/2005 establece que cada productor deberá adoptar las medidas necesarias para que estos residuos por él puestos en el mercado sean recogidos de forma selectiva y tengan una correcta gestión ambiental, salvo que se reutilicen como aparatos enteros.

Para dar cumplimiento a esta obligación, los productores deben establecer sistemas para la recogida y la gestión de estos aparatos que faciliten las condiciones de entrega previstas en el artículo 4, el tratamiento de los mismos teniendo en cuenta las operaciones recogidas en el artículo 5, y su desarrollo en las instalaciones que cumplan las especificaciones técnicas reguladas en el artículo 6 y el anexo IV de este cuerpo legal.

Conforme a la definición contenida en la letra c) del artículo 2 del Real Decreto 208/2005, debe entenderse por productor de aparatos eléctricos y electrónicos a las personas físicas o jurídicas que fabriquen y vendan estos aparatos con marcas propias, pongan en el mercado con marcas propias los aparatos fabricados por terceros y los que los importen de o exporten a terceros países.

Por otro lado, el referido Real Decreto 208/2005 permite a los productores, en su artículo 7.4, establecer un sistema individual de gestión específico para sus productos. El sistema integrado de gestión, si resulta ésta la modalidad de gestión elegida por el productor, garantizará igualmente, en su ámbito de aplicación, el cumplimiento de los objetivos de reciclado y valorización, en los plazos y porcentajes establecidos en el artículo 9, apartado 1, del citado Real Decreto.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 8 del mismo cuerpo legal, los sistemas integrados de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos se constituirán por colaboración entre los productores de estos aparatos con otros agentes económicos y deberán ser autorizados por el órgano competente de cada una de las Comunidades Autónomas en los que se implanten territorialmente, concediéndose estas autorizaciones por un período de cinco años, pudiendo ser renovadas de forma sucesiva por idéntico período de tiempo.

Segundo.- La Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, tiene por objeto, entre otros, prevenir la producción de residuos, establecer el régimen jurídico de su gestión y fomentar, por este orden, su reducción, su reutilización, reciclado y otras formas de valorización, con la finalidad de proteger el medio ambiente y la salud de las personas.

Asimismo, esta Ley establece en su Título II las obligaciones nacidas de la puesta en el mercado de productos generadores de residuos, y la posibilidad de que para el cumplimiento de todas o algunas de estas obligaciones, puedan organizarse sistemas propios de gestión mediante la celebración de acuerdos voluntarios aprobados o autorizados por las Administraciones Públicas competentes, o mediante convenios de colaboración con ellas.

Por otra parte, en su Título III, establece las obligaciones generales relacionadas con la producción y posesión de residuos así como las normas sobre la gestión y eliminación.

Tercero.- Conforme a lo establecido en el artículo 4.7 del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, el sistema integrado de gestión, desde los distribuidores o desde las instalaciones municipales, tendrán la obligación de recoger con la periodicidad necesaria y trasladar los residuos de sus productos a instalaciones autorizadas para que sean tratados.

Cuarto.- Para la comprobación de las cantidades que se prevé recoger, así como del cumplimiento de los porcentajes de reutilización, reciclado y valorización del artículo 9, el artículo 8, apartado 3, letra g), del Real Decreto 208/2005, prevé la exigencia al sistema integrado de gestión de establecer procedimientos de suministro de información a las Administraciones Públicas.

Quinto.- En cuanto a la regulación establecida para la financiación de la recogida selectiva de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos procedentes de los hogares, en virtud del artículo 7.2 del Real Decreto 208/2005, el sistema integrado de gestión deberá sufragar el coste de dicha recogida desde los puntos de entrega. Para ello se podrá suscribir un convenio marco con la Comunidad Autónoma de Canarias, al que podrán adherirse voluntariamente las entidades locales, o suscribir convenios directamente con las entidades locales; todo ello a los efectos de facilitarles la percepción de los costes adicionales efectivamente soportados por la recogida selectiva de estos residuos.

Para los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos no procedentes de hogares particulares, de conformidad con el artículo 4, apartados 4 y 5, el sistema integrado de gestión deberá establecer

igualmente su recogida selectiva para que sean transportados a los centros de tratamiento autorizados. Mediante la celebración de acuerdos voluntarios, las entidades locales podrán recepcionar estos residuos sin coste alguno para ellas, realizándose esta recepción de manera diferenciada al resto de residuos urbanos y en la forma que establezcan las correspondientes ordenanzas municipales.

Sexto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, apartado 2, del citado Real Decreto 208/2005, los sistemas integrados de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán ser autorizados por las comunidades autónomas en las que se implanten territorialmente, dándose publicidad a su autorización en el correspondiente diario oficial. La Viceconsejera de Medio Ambiente del Gobierno de Canarias tiene atribuida, en virtud del artículo 13, apartado 7, del Decreto 20/2004, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, la competencia para el otorgamiento de las autorizaciones administrativas que sean exigibles respecto de todas las actividades de producción y gestión de residuos previstas por la legislación vigente.

En su virtud, vista la propuesta del Director General de Calidad Ambiental, de 14 de noviembre de 2006,

#### RESUELVO:

Primero.- Autorizar a la entidad Fundación ECO-RAEE's, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, quien asume las responsabilidades que el Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos impone a aquellos productores que se encuentren adheridos al referido sistema relativas a la gestión de sus residuos, siendo los aparatos declarados por el sistema los siguientes: equipos y aparatos de las categorías 2, 3, 4, 5, 8 y 10 del anexo I del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero.

Segundo.- La presente autorización se concede por un plazo de cinco años, renovable previa solicitud del sistema integrado de gestión por períodos sucesivos de idéntica duración, sin que en ningún caso pueda entenderse adquirida de forma tácita, ni por el mero transcurso del tiempo. Cualquier cambio en las determinaciones requeridas para la autorización que tenga lugar con anterioridad a la conclusión del citado período, deberá ser notificada a la Viceconsejería de Medio Ambiente; tales cambios podrán dar lugar a la revisión de la autorización, que podrá ser revocada cuando la entidad de

aquéellos sea tal que, de haberse producido con anterioridad a la concesión de la autorización, hubieran provocado su denegación, o su otorgamiento en términos distintos a los contenidos en la presente Resolución.

Tercero.- La presente autorización, queda sujeta al cumplimiento de las condiciones que se relacionan a continuación:

1º) La autorización otorgada considera el ámbito de actuación la totalidad de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que ECO-RAEE's, debe implantarse en las siete islas para llevar a cabo la gestión de los residuos de aquellos aparatos eléctricos y electrónicos declarados por la entidad, para la cual se encuentra autorizado.

2º) ECO-RAEE's queda obligada al cumplimiento de los objetivos de recogida, valorización, reutilización y reciclado recogidos en el artículo 9 del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, sin perjuicio del cumplimiento de los objetivos que puedan aprobarse posteriormente, mediante la normativa de nueva promulgación.

En cuanto a las infraestructuras necesarias para el desarrollo del sistema, ECO-RAEE's estará, en su caso, a lo dispuesto en la planificación autonómica e insular vigente.

3º) En cumplimiento de lo previsto en el artículo 7.2 del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, ECO-RAEE's, podrá suscribir bien con la Comunidad Autónoma un convenio marco al que voluntariamente puedan adherirse las entidades locales, bien directamente con las entidades locales convenios individuales, de forma que se facilite a éstos la percepción de los costes adicionales que efectivamente tengan que soportar por la recogida selectiva de este tipo de residuos, teniendo en consideración el párrafo segundo del apartado 2 del referido precepto, relativo a los cálculos de costes.

Los convenios o acuerdos que resulten necesarios para el funcionamiento del sistema integrado de gestión y el cumplimiento de las condiciones y objetivos establecidos no podrán contener cláusulas de objetivos o calidades del servicio/instalaciones menos exigentes de lo indicado en el Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, y demás normativa que, en su caso, resulte de aplicación.

4º) El símbolo de identificación de los aparatos incluidos en el sistema será el definido en el anexo V del Real Decreto 208/2005; todas las unidades de venta de productos que puedan ser adquiridas por el consumidor o usuario ostentarán dicho símbolo acreditativo de manera visible, legible e in-

deleble; de esta forma, el aparato podrá ser identificado en todo momento, permitiendo su seguimiento. Este símbolo acreditativo será el utilizado con el mismo fin en todo el territorio español, que es el ámbito territorial de implantación del presente sistema integrado de gestión, según declara ECO-RAEE's.

5º) El sistema integrado de gestión se hará cargo de todos los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de su responsabilidad entregados en los centros de producción o distribución que hayan sido recepcionados conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 208/2005, así como las instalaciones municipales que se establezcan por las corporaciones locales a tal efecto, o, en su caso, directamente en los centros de valorización si procediera.

6º) Antes del 31 de marzo de cada año, y referida al año natural anterior, ECO-RAEE's presentará ante la Viceconsejería de Medio Ambiente la información que se detalla a continuación, mediante informe certificado por un auditor externo, según establece el artículo 11.2 del Real Decreto 208/2005:

a) Cantidades de cada tipo de aparato puestas en el mercado a nivel nacional.

b) Cantidades finales de residuos gestionados, por categorías de productos y materiales en la Comunidad Autónoma de Canarias, con indicación del porcentaje que suponen respecto del total de aparatos comercializados en ésta.

7º) Para la acreditación del grado de cumplimiento de los objetivos marcados y de los requisitos establecidos en el Real Decreto 208/2005 y la presente autorización, ECO-RAEE's deberá presentar:

a) En el marco de los objetivos fijados de reutilización, reciclado y valorización, así como de las cantidades que se prevé recoger, un cronograma de las actuaciones que serán ejecutadas en cada isla, con objeto de justificar, con carácter anual, el progresivo cumplimiento de los referidos objetivos. Estas actuaciones comprenderán igualmente aquellas relativas al seguimiento, control de funcionamiento y verificación del grado de cumplimiento.

b) Este cronograma se presentará conjuntamente con un documento correspondiente a la progresiva implantación de puntos de recogida y gestores que realizarán las operaciones de gestión de este tipo de residuos.

c) Las actualizaciones que procedan en cuanto a los mecanismos de financiación y garantías que se establezcan.

8º) Cualquier incidencia o modificación que afecte al funcionamiento del sistema integrado de gestión, deberá comunicarse, en el plazo máximo de diez días, a la Viceconsejería de Medio Ambiente.

9º) El incumplimiento por parte del beneficiario de cualquiera de los condicionantes anteriormente citados será causa de extinción de la autorización. Igualmente serán causas de extinción:

a) La extinción de la personalidad jurídica de ECO-RAEE's.

b) La declaración de quiebra o suspensión de pagos de ECO-RAEE's.

c) La suspensión de las actividades propias del sistema integrado de gestión, sin contar con autorización de la Viceconsejería de Medio Ambiente.

10º) Esta Viceconsejería podrá modificar las condiciones de la presente autorización sin dar lugar a indemnización cuando las circunstancias que motivaron su establecimiento se hubiesen alterado, incluso por razones de progreso técnico, o bien sobrevinieran otras que de haber existido anteriormente, habrían justificado su denegación o el otorgamiento en términos distintos.

Cuarto.- La eficacia de la presente autorización queda sujeta a la presentación de la autorización como sistema integrado de gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en la Comunidad Autónoma de Valencia, lugar donde se encuentra el domicilio social de la entidad.

Quinto.- La presente autorización se concede sin perjuicio de cualesquiera otras que deban solicitarse en otras Administraciones Públicas, del derecho de propiedad y de terceros.

Sexto.- Se ordena la publicación en el Boletín Oficial de Canarias en cumplimiento del artículo 8.2 del Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero.

Séptimo.- Notifíquese la presente Resolución al solicitante y demás interesados.

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 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, sin perjuicio de la interposición, en su caso, de cualquier otro que estime pertinente.- Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de noviembre de 2006.- La Viceconsejera de Medio Ambiente, Milagros Luis Brito.

#### IV. Anuncios

*Anuncios de contratación*

##### Consejería de Sanidad

**2196** *Servicio Canario de la Salud. Dirección Gerencia del Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria del Área de Salud de Tenerife.- Anuncio de 21 de mayo de 2009, por el que se convoca procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio de limpieza de la Nave-Almacén de Suministros, perteneciente al Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria.- Expte. 55/S/09/SS/GE/A/004.*

###### 1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

a) Organismo: Servicio Canario de la Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Gerencia del Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria del Área de Salud de Tenerife-Sección de Contratación de Servicios.

c) Número de expediente: 55/S/09/SS/GE/A/004.

###### 2. OBJETO DEL CONTRATO.

a) Descripción del objeto: servicio de limpieza de la Nave-Almacén de Suministros, perteneciente al Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria del Área de Salud de Tenerife.

b) Número de unidades a entregar: las señaladas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) División por lotes y número: ninguno.

d) Lugar de ejecución: Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria.

e) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): el contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 24 meses.

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

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

###### 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario que deberá soportar la Administración, es de ochenta y cinco mil seiscientos catorce euros con veintinueve céntimos (85.714,29 euros).

###### 5. GARANTÍAS.

Garantía provisional: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto General Indirecto Canario.

###### 6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

a) Entidad: Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria del Área de Salud de Tenerife. Servicio de Suministros -Sección de Contratación de Servicios- y en la dirección de Internet siguiente: <http://www.gobiernodecanarias.org/perfildelcontratante>.

b) Domicilio: Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria, 10ª planta, Edificio de Traumatología, Carretera del Rosario, 145.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife-38010.

d) Teléfonos: (922) 602330-601800.

e) Telefax: (922) 648550.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: durante el plazo de presentación de proposiciones, en días y horas hábiles de oficina y en cualquier momento a través de la página web indicada en el punto 13.

###### 7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

###### 8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

a) Fecha límite de presentación de ofertas: el plazo de recepción de ofertas concluirá a las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio,

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

En caso de envío por correo o mensajería, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano competente, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio (artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

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

c) Lugar de presentación:

1º) Entidad: Registro Auxiliar del Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria, sito en la planta 1ª del Edificio de Traumatología -de lunes a viernes, en horario de atención al público- (sábados en Registro General de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, Edificio de Usos Múltiples II, planta baja, Avenida José Manuel Guimerá, 8. c.p. 38071), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º) Domicilio: Carretera del Rosario, 145.

3º) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife-38010.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: dos meses.

#### 9. APERTURA DE OFERTAS.

a) Entidad: Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria.

b) Domicilio: Carretera General del Rosario, 145, Sala de Juntas de la planta 10ª del Edificio de Traumatología.

c) Localidad y código postal: Santa Cruz de Tenerife-38010.

d) Fecha: la Mesa de Contratación se reunirá al tercer día natural siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones y calificará la documentación del sobre nº 1. En el caso de que existieran proposiciones enviadas por correo y que cumplan los requisitos de la cláusula 12 del Pliego

de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa se reunirá el undécimo día natural siguiente al plazo señalado. Si el día de la apertura de proposiciones es sábado o día festivo el plazo se prorrogará automáticamente hasta el siguiente día hábil.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en los sobres nº 1. En el caso de que no se observaran defectos materiales o los apreciados no fueran subsanables, se procederá en el mismo acto a la apertura de los sobres nº 2. Si por el contrario se apreciaran defectos subsanables, la apertura de las ofertas tendrá lugar el cuarto día hábil siguiente al de la apertura de la documentación general.

e) Hora: 10 horas.

#### 10. OTRAS INFORMACIONES.

Cualquier información de carácter administrativo será facilitada en el Servicio de Suministros-Sección de Contratación de Servicios, del Hospital Universitario Nuestra Señora de Candelaria, 10ª planta del Edificio de Traumatología.

#### 11. GASTOS DE ANUNCIOS.

Los anuncios de los Boletines Oficiales, así como las publicaciones en prensa correrán, de una sola vez, por cuenta del adjudicatario.

#### 12. FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA.

No procede.

#### 13. PÁGINA WEB DONDE FIGURAN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS.

<http://www.gobiernodecanarias.org/perfildelcontratante>.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de mayo de 2009.-  
La Directora Gerente, Mercedes Cueto Serrano.

#### Otros anuncios

#### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial

**2197** Dirección General de Ordenación del Territorio.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 27 de mayo de 2009, que aprueba inicialmente las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza (La Gomera), y se toma conocimiento de su informe de sostenibilidad.

Resolución de la Ilma. Sra. Directora General de Ordenación del Territorio por la que se aprueban inicialmente las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza (término municipal de Vallehermoso, La Gomera) y se toma en conocimiento el informe de sostenibilidad de las referidas Normas de Conservación.

#### ANTECEDENTES

Primero.- Por Resolución de la Dirección General de Ordenación del Territorio nº 120, de fecha 23 de julio de 2003, se procede a la aprobación del Avance de las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza. En la misma Resolución se somete el expediente al trámite de cooperación interadministrativa y participación ciudadana previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo (en adelante, Texto Refundido).

Segundo.- Por anuncio de la Dirección General de Ordenación del Territorio publicado en el Boletín Oficial de Canarias nº 207, de 23 de octubre de 2003, se sometió al trámite de participación ciudadana el mencionado documento, por plazo de cuarenta días naturales.

Tercero.- El Monumento Natural de la Montaña de La Fortaleza es área de sensibilidad ecológica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 245 del Texto Refundido, a efectos de lo prevenido en la Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del Impacto Ecológico.

Cuarto.- Analizadas las sugerencias recibidas durante el trámite de participación ciudadana así como los informes emitidos durante la consulta institucional, se emite, por parte del Servicio de Ordenación de Espacios Naturales Protegidos y Paisaje, informe técnico favorable al documento que es objeto de esta aprobación inicial.

Quinto.- Por su parte, se emite informe jurídico por parte del Servicio Administrativo Económico de la Dirección General de Ordenación del Territorio.

#### CONSIDERACIONES TÉCNICO-JURÍDICAS

Primera.- El anexo del Texto Refundido recoge con el código G-8 el Monumento Natural de La Fortaleza, que comprende 53,2 hectáreas, situado en el término municipal de Vallehermoso.

Segunda.- En virtud del artículo 21.1.d) del Texto Refundido el planeamiento de los Espacios Naturales Protegidos, que incluirá los usos del territorio en toda su extensión, podrá adoptar la forma de Normas de Conservación de Monumentos Naturales, debiendo establecer el contenido y determinaciones reguladas en el artículo 22 del citado Texto Refundido.

Tercera.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22.9 del Texto Refundido, reglamentariamente se desarrollará el contenido mínimo y requisitos documentales que deberán cumplir los Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos, así como las normas específicas de procedimiento, diferenciándolos en función de la categoría de Espacios Naturales Protegidos que ordenen. Dicho contenido se instrumentará, al menos, en una Memoria Descriptiva que contendrá un estudio de los ecosistemas del Espacio Natural, y delimitará las distintas zonas, su régimen de protección y aprovechamiento de los recursos, si diera lugar, y concretará la normativa de aplicación en cada una de ellas. Junto a dicha Memoria se incorporará la base cartográfica necesaria y un estudio financiero de las actuaciones que se prevean.

Cuarta.- De acuerdo con lo ordenado en el artículo 24.1.a) del Texto Refundido, relativo a la formulación y procedimiento de los instrumentos de ordenación, en relación con lo establecido en el artículo 67.1 del Reglamento de Procedimientos de los instrumentos de ordenación del sistema de planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 55/2006, de 9 de mayo (en adelante Reglamento de Procedimientos), corresponde la formulación de los Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos a la Consejería de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de medio ambiente.

Quinta.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Texto Refundido, la tramitación del procedimiento, incluidos el sometimiento a información pública en la forma que se determine reglamentariamente y las aprobaciones previas a la definitiva, corresponderá a la Administración que haya formulado el Plan o Norma de que se trate.

Sexta.- Según lo establecido en el apartado 4 del artículo 22 y en el 37.1 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, aprobado mediante Decreto 20/2004, de 2 de marzo, corresponde a la Viceconsejería de Ordenación Territorial formular los Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos, y a la Dirección General de Ordenación del Territorio incoar, impulsar y tramitar los expedientes que en



materia de ordenación de espacios naturales debe resolver o proponer la Viceconsejería de Ordenación Territorial.

Séptima.- Según establece el informe jurídico, una vez ultimada la redacción del documento y emitidos los informes técnicos y jurídicos anteriormente citados que hacen referencia al cumplimiento de los requisitos de carácter documental, procedimental y sustantivo que resulten exigibles, deberá someterse el instrumento de ordenación a aprobación inicial del órgano competente, esto es, la Ilma. Sra. Directora General de Ordenación del Territorio que podrá aprobarlo mediante Resolución, de conformidad con lo previsto en los apartados 1 y 2 del artículo 29 del Reglamento de Procedimientos.

Octava.- De conformidad con el artículo 67.5 del Reglamento de Procedimientos corresponderá la aprobación definitiva de las Normas de Conservación a la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias en el plazo máximo de un año desde el inicio del procedimiento. La forma de computar este plazo es la establecida por el régimen transitorio del referido Reglamento. En el presente supuesto el procedimiento administrativo habría caducado. No obstante, y según se deduce de la consideración jurídica X del informe jurídico obrante en el expediente, por aplicación del artículo 92.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común "podrá no aplicarse la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición o esclarecimiento". El propio informe procede, en la citada consideración jurídica, a justificar la aplicación de este artículo, concluyendo que el procedimiento no se considera caducado, pudiendo, por tanto, continuarse con la tramitación.

Novena.- La aprobación inicial implicará, a los efectos de una correcta cooperación interadministrativa, proporcionar nuevamente, a todas las Administraciones afectadas la posibilidad de exponer y hacer valer de manera suficiente y motivada las exigencias que crean oportunas al documento propuesto. Por ello, deberá someterse el documento al trámite de información pública tal y como prevén los artículos 10.1 y 30.3 del Reglamento de Procedimientos, por un plazo superior a un mes o inferior a dos meses.

Décima.- De acuerdo con lo preceptuado en la Disposición Transitoria Primera, apartado cuarto, del Reglamento de Procedimientos, en su redacción

dada por el Decreto 30/2007, de 5 de febrero, debe existir un pronunciamiento expreso por parte de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias sobre la inserción del procedimiento de evaluación ambiental sin necesidad de retrotraer las actuaciones llevadas a cabo. Este acuerdo se adoptó en la sesión celebrada el 26 de septiembre de 2008, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de Canarias nº 212, de 22 de octubre de 2008.

Undécima.- Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 67.4 del Reglamento de Procedimientos, artículo 11 del Texto Refundido y normativa sectorial aplicable, se dará trámite de consulta en la fase de información pública, en todo caso, a los siguientes organismos públicos, teniendo en cuenta el Acuerdo de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias de 1 de diciembre de 2006, relativo a la aprobación del Documento de Referencia para elaborar informes de sostenibilidad de los Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos. El trámite de consulta, por tanto, deberá darse a los siguientes organismos públicos:

Administración General del Estado:

- Ministerio de Medio Ambiente, y del Medio Rural y Marino. Dirección General para la Biodiversidad.

- Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información. Subdirección General de Infraestructuras y Normativa Técnica.

Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Consejería de Obras Públicas y Transportes. Viceconsejería de Infraestructuras.

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

- Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. Dirección General de Cooperación y Patrimonio Cultural.

- Consejería de Turismo.

- Consejería de Empleo, Industria y Comercio.

Administración insular y municipal:

- Ayuntamiento de Vallehermoso.

- Federación Canaria de Municipios.
  - Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de la Isla de La Gomera.
  - Cabildo Insular de La Gomera.
  - Consejo Insular de Aguas de La Gomera.
- Público interesado:
- Ben Magec-Ecologistas en Acción.
  - WWF/Adena.
  - Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza ATAN.

Una vez recibidas y analizadas las alegaciones e informes administrativos, se emitirán los correspondientes informes técnico y jurídico, según prevé el artículo 37 del Reglamento de Procedimientos, en los que se propondrá la modificación o recomendarán la confirmación de las determinaciones del instrumento de ordenación que se vean afectadas por los informes y alegaciones presentados, y señalarán, en todo caso, si el conjunto de las rectificaciones que se proponen suponen o no una alteración sustancial del documento aprobado inicialmente.

En su virtud,

#### RESUELVO:

Primero.- Aprobar inicialmente y someter a información pública las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza, por el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, estando el expediente de manifiesto de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Dirección General de Ordenación del Territorio, calle Galcerán, 15, Edificio Salesianos, local 17, Santa Cruz de Tenerife, así como en las dependencias del Cabildo Insular de La Gomera y del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Segundo.- Tomar conocimiento del Informe de Sostenibilidad Ambiental de las Normas de Conservación del Monumento Natural de La Fortaleza, y someterlo a información pública por el plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, estando el expediente

de manifiesto de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Dirección General de Ordenación del Territorio, calle Galcerán, 15, Edificio Salesianos, local 17, Santa Cruz de Tenerife, así como en las dependencias del Cabildo Insular de La Gomera y del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Tercero.- Notificar la presente Resolución al Ayuntamiento de Vallehermoso.

Cuarto.- Abrir trámite de consulta por plazo de cuarenta y cinco días y solicitar los correspondientes informes sectoriales por el mismo plazo a las siguientes instituciones:

Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Consejería de Obras Públicas y Transportes. Viceconsejería de Infraestructuras.

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

- Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. Dirección General de Cooperación y Patrimonio Cultural.

- Consejería de Turismo.

- Consejería de Empleo, Industria y Comercio.

Administración insular y municipal:

- Ayuntamiento de Vallehermoso.

- Federación Canaria de Municipios.

- Patronato Insular de Espacios Naturales Protegidos de la Isla de La Gomera.

- Cabildo Insular La Gomera.

- Consejo Insular de Aguas de La Gomera.

Público interesado:

- Ben Magec-Ecologistas en Acción.

- WWF/Adena.

- Asociación Tinerfeña de Amigos de la Naturaleza ATAN.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2009.-  
La Directora General de Ordenación del Territorio,  
Sulbey González González.

**2198** *Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural.- Anuncio por el que se hace pública la Resolución de 29 de mayo de 2009, del Director Ejecutivo, sobre notificación a D. José Rijo Bermúdez, de la Resolución recaída en el expediente de I.U. 65/1991 (1/1991).*

No habiéndose podido practicar la notificación a D. José Rijo Bermúdez de la Resolución del Ilmo. Sr. Director Ejecutivo de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural nº 1177, de fecha 7 de mayo de 2009, en los términos del apartado primero del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; de conformidad con el apartado cuarto del citado artículo,

#### RESUELVO:

Notificar a D. José Rijo Bermúdez la Resolución del Ilmo. Sr. Director Ejecutivo de la Agencia de Protección del Medio Urbano y Natural nº 1177, de fecha 7 de mayo de 2009, recaída en el expediente instruido en esta Agencia por infracción a la Ordenación Territorial con referencia I.U. 65/1991 (1/1991), que dice textualmente:

“Primero.- Desestimar el recurso interpuesto por D. José Rijo Bermúdez, frente a la Resolución nº 2676, de 9 de septiembre de 2008, confirmando la misma en todos sus términos por ser ajustada a derecho.

Segundo.- Notifíquese a los interesados.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.”

Remitir la presente Resolución al Servicio de Publicaciones del Gobierno de Canarias y al correspondiente Ayuntamiento para su inserción en el tablón de edictos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de mayo de 2009.- El Director Ejecutivo, Pedro Pacheco González.

#### **Consejería de Empleo, Industria y Comercio**

**2199** *Dirección General de Energía.- Anuncio de 21 de mayo de 2009, por el que se somete a información pública el expediente relativo a autorización administrativa, solicitada por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, del proyecto denominado Línea subterránea de alta tensión y estación transformadora para el suministro en baja tensión a Agrupación de Viviendas en Viña Vieja, en el término municipal de San Miguel de Abona (Tenerife).- Expte. nº SE-2006/080.*

Solicitada autorización administrativa ante esta Dirección General de Energía de las instalaciones eléctricas que a continuación se describen y a los efectos previstos en el Título II del Decreto 161/2006, de 8 de noviembre, por el que se regulan la autorización, conexión y mantenimiento de las instalaciones de energía eléctrica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se somete a información pública la siguiente instalación:

Proyecto: “Línea subterránea de alta tensión y estación transformadora para el suministro en baja tensión a Agrupación de Viviendas en Viña Vieja”, en el término municipal de San Miguel de Abona.

Expediente nº: SE-2006/080.

Titular: Il. Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Características técnicas principales:

- Línea subterránea de alta tensión de 20 kV entre apoyo existente (A406138) y nuevo Centro de Transformación, con conductor de 150 m<sup>2</sup> de sección en AL y tensión de aislamiento 12/20 kV y longitud de 50 m.

- Centro de Transformación de 250 kVA relación de tensión 20/0,400 kV, para suministro en baja tensión de “Agrupación de Viviendas -Viña Vieja-”, en el término municipal de San Miguel de Abona.

- Estudio Básico de Impacto Ecológico y Declaración de Impacto del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, declarando nada significativo.

Presupuesto de ejecución material: treinta y seis mil trescientos veintiséis euros con quince céntimos (36.326,15 euros).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación de esta Con-

sejería, sita en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples I, calle La Marina, 29, planta 7ª, y formularse, por duplicado, las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio.

Santa Cruz de Tenerife, a 21 de mayo de 2009.-  
El Director General de Energía, Adrián Mendoza Grimón.

### *Administración Local*

#### **Ayuntamiento de Granadilla de Abona (Tenerife)**

**2200 ANUNCIO** de 1 de abril de 2009, relativo a certificación sobre corrección de error del Decreto de 20 de octubre de 2008, de aprobación de la Oferta de Empleo Público.

D. MANUEL ORTIZ CORREA, SECRETARIO EN FUNCIONES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA,

CERTIFICA: que la Señora Alcaldesa-Presidenta, en fecha 31 de marzo de 2009, ha dictado el siguiente Decreto:

“Visto el expediente relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2008, y basándose en los siguientes

#### ANTECEDENTES

1º) Con fecha 20 de octubre de 2008 se aprobó mediante Decreto de Alcaldía la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2008, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 232, de 21 de noviembre de 2008; y en el Boletín Oficial de Canarias nº 245, de 9 de diciembre de 2008.

2º) Con fecha 11 de marzo de 2009 se notifica a este Ayuntamiento la Resolución de la Dirección General de Administración Territorial y Gobernación, por la que se requiere al Il. Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que anule o rectifique el Decreto nº 3.349, de 20 de octubre de 2008, dictado por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, por el que fue aprobada la Oferta de Empleo Público de la Corporación.

En la Resolución citada se señala que “examinada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio

2008, se comprueba que se ha incluido una plaza de Sargento en el Grupo C1”.

3º) Consta informe del Secretario General en el que se señala que se debe rectificar el error producido a la hora de aprobar el Decreto referido.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El artículo 40.1 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de los Policías Locales de Canarias, clasifica el empleo de Sargento en el Grupo B.

Asimismo, en virtud del artículo 40.2 de la Ley 9/2007, de 13 de abril, todas las referencias de la Ley 9/2007 a las escalas y empleos de la Policía Local se actualizan de conformidad con la modificación del artículo 16.1 y según la siguiente equivalencia, entre otras: Sargento a Subinspector.

Segunda.- La Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece las equivalencias de los antiguos grupos de clasificación, y dispone que en el Grupo B equivale al Subgrupo A2 que crea el artículo 76.

Tercera.- De conformidad con el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En este caso se observa en el Decreto de 20 de octubre de 2008, de aprobación de la Oferta de Empleo Público que debido a un error se incluye la plaza de Sargento en el Grupo C1.

Cuarta.- La presente corrección de errores habrá de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinta.- La competencia para la aprobación de la Oferta Anual de Empleo Público de este Ayuntamiento corresponde al Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo lo expuesto, por medio del presente

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

Primero.- Rectificar el error contenido en el Decreto de 20 de octubre de 2008, de aprobación de la Oferta de Empleo Público, en el sentido de que donde dice que se oferta una plaza de Sargento en el Grupo C 1, debe decir que se oferta una plaza de Subinspector en el Grupo A, Subgrupo A2.

Segundo.- Publíquese en el tablón de anuncios de la Corporación, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Y para que así conste y surta sus efectos donde proceda, se expide la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. Carmen Nieves Gaspar Rivero.

Granadilla de Abona, a 1 de abril de 2009.- Vº.Bº.: la Alcaldesa-Presidenta.

### **Ayuntamiento de Teror (Gran Canaria)**

**2201 ANUNCIO de 29 de abril de 2009, relativo a la Oferta de Empleo Público para el año 2009.**

Con el fin de subsanar anomalías en las Ofertas de Empleo Público de los años 2008 y 2009 recurridas por el Sindicato Comisiones Obreras, mediante Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 29 de abril de 2009, se ha procedido a la consolidación de las vacantes de las plazas y puestos de trabajo relacionados en las Ofertas de Empleo Público de los años 2008 y 2009 (Boletines Oficiales de Canarias de fechas 2 de julio de 2008 y 16 de febrero de 2009, respectivamente), así como a la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2009 con la finalidad de corregir error de cuenta en el número de vacantes de peones de personal laboral e incluir un puesto de trabajo omitido de régimen laboral denominado Educador Especial en Pedagogía Terapéutica, teniendo la parte dispositiva de la Resolución de Alcaldía referida el siguiente contenido:

Primero.- Aprobar la consolidación de las vacantes de las plazas y puestos de trabajo relacionados en

las Ofertas de Empleo Público de los años 2008 y 2009 (Boletines Oficiales de Canarias de fechas 2 de julio de 2008 y 16 de febrero de 2009, respectivamente), así como la modificación de la Oferta de Empleo Público de 2009 con la finalidad de corregir error de cuenta en el número de vacantes de peones de personal laboral e incluir un puesto de trabajo omitido de régimen laboral denominado Educador Especial en Pedagogía Terapéutica, quedando definitivamente la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2009, conforme se transcribe a continuación:

#### A) PERSONAL FUNCIONARIO.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: A/A2.

Escala: Administración General.

Subescala: de Gestión.

Número de vacantes: 2.

Denominación: Técnico de Gestión de Administración General.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: C/C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa de Administración General.

Número de vacantes: 2.

Denominación: Administrativo de Administración General.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: C/C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar de Administración General.

Número de vacantes: 3.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Administración General.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: OAP.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterno.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Notificador-Mensajero.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: A/A1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Arquitecto.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: A/A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

Grupo y subgrupo de titulación según artículo 76 de la Ley 7/2007: C/C1.

Cuerpo: Policía Local.

Escala: Básica.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Policía.

C) PERSONAL LABORAL.

Denominación del puesto: Técnico Deportivo.

Nivel de titulación: Licenciado en Educación Física.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Educador Especial en Pedagogía Terapéutica.

Nivel de titulación: Diplomado en Magisterio. Especialidad de Pedagogía Terapéutica. O titulación equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Agente de Empleo y Desarrollo Económico Local.

Nivel de titulación: Diplomado Universitario (artículo 9 de la Orden de 15 de julio de 1999, B.O.E. nº 182).

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Gestor Cultural de Festejos.

Nivel de titulación: Bachiller o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Auxiliar Clínico de Hogar.

Nivel de titulación: Técnico Auxiliar de Enfermería (FP-I).

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Auxiliar Sanitario de Hogar.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Conductor-tractorista.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Peón.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Conductor de 1ª.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Denominación del puesto: Oficial de 1ª de mantenimiento y conservación de centros e infraestructuras educativas.

Nivel de titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Número de vacantes: 1.

Segundo.- Hacer constar que correspondiente a la presente Oferta de Empleo se hallan culminados los procesos selectivos relativos a los puestos de trabajo de Conductor de 1ª y Oficial de 1ª de mantenimiento y conservación de centros e infraestructuras educativas. Por otro lado, en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 17 de abril de 2009 se han publicado la convocatoria y bases reguladoras de los procedimientos selectivos de las plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas y Notificador-Mensajero y de los puestos de trabajo de Técnico Deportivo, Gestor Cultural y de Festejos, Auxiliar Sanitario de Hogar, Auxiliar Clínico de Hogar y Agente de Empleo y Desarrollo Económico Local. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 8 de agosto de 2008, modificación en el de fecha 10 de diciembre de 2008, se han publicado la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento selectivo para cubrir la plaza de Policía Local, estando pendiente de publicación el anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Las vacantes que se produzcan durante el ejercicio 2009 acrecentarán a la presente oferta de empleo público hasta un diez por ciento adicional de la misma.

Cuarto.- El sistema de acceso a las plazas funcionariales se determinará en las bases de los procedimientos selectivos respectivos.

Quinto.- Proceder a la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Contra la presente Resolución que es definitiva en vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, recurso de reposición ante el órgano administrativo que lo dictó, o bien, directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día si-

guiente al de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de resultar competente conforme al artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. No obstante esto, contra los contenidos consolidados que sean reproducción de

los de actos administrativos anteriores, definitivos y firmes, no cabrá recurso alguno.

Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Teror, a 29 de abril de 2009.- El Alcalde-Presidente,  
Juan de Dios Ramos Quintana.

**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  
Concertado  
38/22

**POR AVIÓN**

Imprime: Imprenta Bonnet, S.L.