

Común, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Tijarafe, a 14 de agosto de 2008.

El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín.

## VILLA DE ADEJE

### Área de Presidencia

#### Alcaldía

#### A N U N C I O

15500

11427

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2008, previo Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Comunitario y Seguridad, el texto del Reglamento regulador de los Criterios Cuantificadores del Complemento de Productividad, respecto de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de la Histórica Villa de Adeje, el mismo se somete a información pública por plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y aduzcan las alegaciones que estimen procedentes.

En la Villa de Adeje, a 27 de octubre de 2008.

El Alcalde-Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

#### A N U N C I O

15501

11428

Aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2008, previo Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Bienestar Comunitario y Seguridad, el Reglamento regulador de la Bolsa de Trabajo del Ilte. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife el texto íntegro de la citada disposición normativa, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la referida Ley.

Reglamento regulador de la Bolsa de Trabajo del Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Adeje (Tenerife).

Exposición de motivos:

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados re-

sulta una necesidad imprescindible, hoy en día, para llevar a cabo, de forma adecuada, la gestión de los servicios prestados por las Administraciones Públicas, en general, y por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje, en particular.

Sin duda alguna, cuando abordamos aspectos relativos a la organización de los recursos humanos en el ámbito del sector público, se han de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público consagrados en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española: igualdad, mérito y capacidad. Principios que se encuentran recogidos, además, en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por lo demás, resulta conveniente destacar que la Administración Local es, de las Administraciones Públicas, la que se encuentra más próxima a las demandas de servicios de los ciudadanos, y la que, a su vez, asume progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de la Bolsa de Trabajo objeto de la presente regulación pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir situaciones de Incapacidad Temporal, vacaciones o necesidades urgentes e imprevisibles, siempre desde la perspectiva de atender a necesidades de personal, de forma temporal y no permanente. Todo ello con el único fin de procurar una pronta selección de aspirantes que cubran las necesidades de empleo que vayan surgiendo puntual y temporalmente; garantizando, a su vez, que tales aspirantes conozcan la valoración de sus méritos, de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Por ello el presente instrumento normativo crea y regula una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, con el objetivo de dar respuesta a las necesidades anteriormente apuntadas, con estricto sometimiento a lo previsto en el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Finalmente, la creación y regulación de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento se configura como un instrumento adecuado para conseguir los fines pretendidos, siempre desde la óptica de procurar mayores cotas de eficacia y eficiencia en la gestión de los servicios públicos que esta Administración presta.

Articulado:

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación:

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, por medio del cual y durante su período de vigencia, se cubrirán, por un la-

do, las plazas correspondientes a bajas médicas y, en su caso, vacaciones de determinado personal laboral al servicio de esta Corporación Local cuyas funciones son esenciales para el correcto funcionamiento de los servicios, viéndose afectada la atención dispensada a los ciudadanos, sobre todo en el ámbito de los servicios sociales, educativos y de seguridad; y por otro, las plazas de carácter temporal que por circunstancias urgentes, acumulación de tareas o atendiendo a programas previamente determinados por las distintas áreas, resulte necesario proveer de forma temporal y no permanente, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de este tipo de contratación.

#### Artículo 2.- Definición:

1.- Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales y no permanentes de personal laboral.

2.- La bolsa estará formada por una o varias listas, en función de las categorías profesionales de las plazas a cubrir, en las que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación de méritos, figurarán inscritos por orden de mayor a menor puntuación.

3.- De cada aspirante se consignará en la lista correspondiente su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

4.- En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por la concurrencia de alguno de los motivos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en esta disposición normativa y en las Bases que rijan la convocatoria; pudiendo la Corporación Local, cuando lo considere oportuno, cubrir puestos vacantes o contratar temporalmente, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, a través de convocatoria, ex profeso, de un proceso selectivo.

5.- Las retribuciones a percibir por el personal que resulte contratado serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados o convenidos, en los que se estará a la normativa vigente para tales programas.

#### Artículo 3.- Finalidad:

La Bolsa de Trabajo y la selección de los aspirantes que formen parte de aquella tienen como fin dotar al Ayuntamiento de Adeje del personal más ca-

pacitado y preparado con observancia de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados en el Ordenamiento Jurídico; a la par de agilizar los procedimientos de dotación de los recursos humanos necesarios para procurar una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

#### Artículo 4.- Vigencia y convocatoria:

1.- La vigencia de la Bolsa será de cuatro años a contar desde el día de su aprobación por el Pleno, actualizándose cada año durante los meses de marzo y septiembre de la anualidad correspondiente, respecto de los nuevos méritos aportados por los aspirantes y de las nuevas inclusiones que, en su caso, se produjeren en la misma. En este último caso, las nuevas inclusiones se producirán previa convocatoria al efecto. Todo ello, sin perjuicio de que, ocasionalmente, pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento.

2.- No obstante lo anterior, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa de Trabajo que sustituya a la anterior, el Alcalde Presidente o, en su caso, Concejal Delegado competente en materia de personal, mediante Resolución motivada, podrá prorrogar la vigencia de ésta por un período máximo de un año.

3.- Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados, en cada momento, en las Bases genéricas o singulares que para cada convocatoria sean aprobadas por el órgano competente.

#### Artículo 5.- Procedimiento selectivo y contratación:

1.- Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de la Villa de Adeje así lo requieran, se procederá, mediante Resolución del Alcalde Presidente o, en su caso, Concejal Delegado competente en materia de personal, previa Propuesta de los Concejales en cuyas áreas recayere la necesidad, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto en el presente Reglamento.

2.- En el supuesto de que un mismo aspirante resulte seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3.- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, el Alcalde Presidente o, en su caso, Concejal Delegado competente en materia de personal, procederá a su contratación laboral temporal, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

4.- En el caso de que un aspirante renunciase al contrato o llamamiento, pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados tales como incapacidad temporal, baja maternal u otras causas de carácter extraordinario.

5.- Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas en distintos momentos del día, en horario de 8.00 a 15.00 horas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá de dos días hábiles para formalizar su contrato laboral, presentándose para ello en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo, si no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

6.- A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar mensaje en el contestador automático o buzón de voz, disponiendo el interesado de dos días hábiles para aceptar o renunciar a la contratación.

7.- Sólo en el caso de que no conteste a las llamadas telefónicas ni tenga grabador de mensajes o buzón de voz, se le enviará la correspondiente comunicación escrita, concediéndole un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su notificación, para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si el aspirante rechaza la notificación se entenderá que renuncia al contrato laboral ofertado, en las condiciones determinadas en los apartados precedentes.

8.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

9.- La presentación de las solicitudes de participación en la Bolsa de Trabajo por parte de los aspirantes, supondrá la aceptación íntegra de aquéllos de los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento y en las bases que rijan la convocatoria.

10.- Los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán consultar la lista en la que se encuentran, en cualquier momento.

11.- Los cambios que experimente la Bolsa de Trabajo no serán comunicados personalmente a los aspirantes, ostentando éstos la obligación de estar informados, en todo momento, de su situación en aquélla.

#### Artículo 6.- Sistema de selección:

1.- El sistema de selección es el de concurso. La valoración se realizará en función de los méritos aportados por los aspirantes siempre que aquellos coincidan con los expuestos en el curriculum vitae aportado por los aspirantes, juntamente con su solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo y los documentos justificativos de los méritos evaluables, de conformidad con lo establecido en cada convocatoria, en las Bases publicadas al efecto y en el presente Reglamento.

2.- La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Experiencia profesional.
- b. Formación específica.

3.- Las Bases podrán recoger la posibilidad de realizar una entrevista curricular que será voluntaria y que puntuará, como máximo, tres puntos sobre el total de los criterios determinados en el apartado precedente.

4.- Los méritos, para ser evaluados, deberán corresponderse objetivamente con las características del puesto a cubrir.

#### Artículo 7.- Requisitos de los aspirantes:

1.- Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos, referidos al día en que se presente solicitud de participación:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- b) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.
- c) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.- No obstante lo anterior, las Bases, singulares o genéricas, que fueren aprobadas podrán determinar otros requisitos de acceso en función de las caracte-

rísticas de la plaza a cubrir o de las funciones a desarrollar.

#### Artículo 8.- Acreditación de méritos:

1.- Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de la identidad del aspirante:

a. Fotocopia del D.N.I., respecto de los aspirantes que posean nacionalidad española.

b. Fotocopia de la tarjeta de identidad en vigor de su país de origen o el pasaporte, y de la tarjeta de residente comunitario en vigor o, en su caso, informe sobre la exención de tarjeta de residente comunitario o certificado de residencia para los aspirantes no españoles, que fueren nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación de 1 de mayo de 2004, o de la República de Chipre, o de la República de Malta, o del Reino de Noruega, o de la República de Islandia, o de Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c. Fotocopia del Pasaporte, Permiso de Residencia y de la Tarjeta de familiar de residente comunitario, para los aspirantes no españoles que fueren cónyuges de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, antes de la ampliación de 1 de mayo de 2004, de los nacionales de Chipre, de los nacionales de Malta y de los nacionales de Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años.

d. Fotocopia del Pasaporte y Permiso de Residencia para los nacionales de otros Estados no previstos en los puntos anteriores, residentes legalmente en España, a los que, conforme a la normativa comunitaria, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en dicha normativa y en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social y sus normas de desarrollo.

- Documentos acreditativos de los méritos:

a. Currículum Vitae con fotografía reciente.

b. Documentos acreditativos de la experiencia profesional:

- Certificado original de la Vida Laboral del aspirante.

c. Documentos acreditativos de la formación obtenida:

- Fotocopia del del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria.

- Fotocopia/s de el/los diploma/s o documento/s acreditativo/s de la realización de el/los curso/s realizados, siempre que estos guarden relación directa con las funciones propias de la categoría profesional de la plaza a cubrir.

2.- No obstante lo anterior, las Bases genéricas o singulares que sean aprobadas podrán establecer otros documentos acreditativos de los méritos.

3.- Los aspirantes propuestos para ser contratados por el Ayuntamiento deberán presentar los originales de los documentos cuyas copias hayan presentado juntamente con la solicitud de inserción en la Bolsa de Trabajo, para compulsar de los mismos. En el caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos de la Bolsa de Trabajo, corriendo la lista al siguiente aspirante.

#### Artículo 9.- Presentación de solicitudes:

1.- Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de la Villa de Adeje en el Registro General de la Corporación, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El modelo de solicitud figura como Anexo número Único del presente Reglamento.

3.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos determinados en el artículo 8 del presente Reglamento.

4.- Los aspirantes deberán cumplimentar una solicitud por cada plaza ofertada.

5.- Las solicitudes sólo podrán ser presentadas dentro de los períodos señalados en el artículo 4 del presente Reglamento, previa anuncio público al efecto.

**Artículo 10.- Reclamaciones:**

1.- Publicadas en el tablón de anuncios de esta Corporación Local las listas de aspirantes que conforman la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Adeje, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará una descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

2.- No caben reclamaciones derivadas de la falta de documentación no aportada en su momento.

3.- El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adeje.

**Artículo 11.- Sistema de lista de espera:**

1.- El llamamiento para cubrir las necesidades de personal laboral temporal se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono o carta. Se entiende que se renuncia a la plaza si el interesado no comparece conforme a lo indicado en el artículo 5 de este Reglamento. La renuncia supone que el aspirante pasa al último lugar de la lista salvo que concurran circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas, de conformidad con lo señalado en el artículo 5.4 del presente Reglamento. En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

2.- En caso de igualdad en la puntuación obtenida respecto de la valoración de méritos entre dos o más aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

- a) Personas que presenten una minusvalía igual o superior al 33%: 1 pto.
- b) Mujeres víctimas de violencia de género: 1 pto.
- c) Desempleados mayores de 45 años: 1 pto.
- d) Titular de familias monoparentales: 1 pto.
- e) Desempleados de larga duración: 1 pto.
- f) Jóvenes que accedan al primer empleo: 1 pto.

3.- Además, se utilizará como factor corrector, en caso de que se dé entre los aspirantes el mismo criterio de desempate, el siguiente: la mayor antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.

4.- En el caso de empate, el Ayuntamiento requerirá a los aspirantes afectados la documentación acreditativa de las circunstancias establecidas en el apdo. 2º del presente artículo, quienes deberán aportarla dentro de los diez días naturales siguientes a la comunicación de aquella situación. Transcurrido dicho plazo, el aspirante que no hubiere aportado la documentación requerida quedará excluido de la Bolsa de Trabajo, en los términos determinados en el artículo 8.3 de este Reglamento.

5.- En el caso de perdurar el empate, se decidirá la contratación por sorteo, efectuado en presencia de los aspirantes afectados y del Secretario de la Corporación, quien levantará acta del resultado.

5.- La persona que haya entrado a trabajar una vez finalizado su contrato podrá reincorporarse a la Bolsa de Empleo transcurrido un período seis meses desde la finalización del citado contrato, previa solicitud tramitada al efecto con arreglo a los criterios generales establecidos en el presente Reglamento.

6.- Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior, en cómputo total, a veinticuatro meses; sin perjuicio de que este límite sea inferior en función del tipo de contrato temporal que resulte formalizado.

**Artículo 12.- Causas de exclusión de la bolsa de empleo:**

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

**Artículo 13.- Comisión de Contratación:**

1.- Se crea la Comisión de Contratación de personal laboral temporal, con las siguientes funciones:

- a. Dictaminar previamente las Bases que han de regir las distintas convocatorias, así como las resoluciones de las mismas. Este dictamen tendrá naturaleza preceptiva y no vinculante.
- b. Interpretación y aplicación del presente Reglamento.
- c. Realización del seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

2.- La composición de la Comisión será la siguiente:

- El Alcalde Presidente o, en su caso, Concejal Delegado en materia de personal.
- El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Económico y Hacienda Municipal o persona en la que delegue.
- El Secretario del Ayuntamiento o persona en la que delegue.
- El Técnico responsable del Departamento de Recursos Humanos o persona en la que delegue.
- Un representante del Comité de Empresa.

3.- Actuará de Presidente el Alcalde o, en su caso, Concejal Delegado en materia de personal, y de Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue.

4.- El régimen de funcionamiento de este órgano será el determinado para los de carácter colegiado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en los períodos establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento y cuantas veces se estime necesario con carácter extraordinario a lo largo del año.

Artículo 14.- Acceso a la bolsa de trabajo de personas con discapacidad:

1.- Las personas con discapacidad, según la definición contenida en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, podrán acceder a la Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal del Il. Ayuntamiento de la Villa de Adeje en igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, siempre y cuando su discapacidad no impida el cumplimiento de las funciones del puesto a cubrir.

2.- Las Bases de cada convocatoria, en su caso, regularán las condiciones de acceso de las personas referidas en el punto anterior, con las especificadas y limitaciones propias de las plazas a cubrir, en cada caso; procurando, en lo que fuera posible, la igualdad de acceso a los mismos de las personas con discapacidad.

Disposición final:

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez transcurrido el plazo que fijado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 del citado texto normativo.

En la Villa Histórica de Adeje, a 29 de octubre de 2008.

El Alcalde Presidente, José Miguel Rodríguez Fraga.

## Área de Bienestar Comunitario y Seguridad

### Sanciones

#### A N U N C I O

**15502**

**11429**

Se le comunica que en el Libro de Resoluciones en materia de Sanciones, figura inscrita con fecha 29 de agosto de 2008, resolución dictada por la Concejal Delegada del Área de Bienestar Comunitario y Seguridad, que se transcribe a continuación:

Resolución nº 502.- Visto el expediente sancionador núm. A11R10KE, instruido a D./Dña. Julián Cáceres Velázquez, con N.I.F. nº 06218761K, con domicilio para notificaciones en Los Cristianos, edif. Simón, bl.-4, apt. 203, como consecuencia de una infracción de la legislación reguladora de la Seguridad Ciudadana, resulta:

Antecedentes.

Primero. Por el interesado, se cometieron hechos susceptibles de ser sancionados conforme a la L.O. 1/1992, de Seguridad Ciudadana, que fueron denunciados por los agentes de la Policía Local y de los que se dio traslado al mismo.

Segundo. Visto que por el órgano competente se acordó la incoación del presente expediente sancionador mediante acuerdo de fecha 28.11.07, en el que se contenía la identidad de la autoridad competente para resolver el expediente y la del instructor del procedimiento.

Tercero. Visto que por el instructor del expediente, se notificaron los hechos imputados, las infracciones cometidas y las sanciones que en su caso podrían recaer, con objeto de que en el plazo de quince días, o en cualquier momento anterior a dictarse esta propuesta de resolución, pudiera el infractor constatar la acusación realizada, tomar audiencia y vista del expediente, proponer pruebas y alegar cuanto tuviera por conveniente en orden a la mejor defensa de su derecho y que en fecha 10.03.08 y dentro del plazo establecido, se presentó escrito de descargo y alegaciones al acuerdo de iniciación, que fueron resueltas por el instructor del expediente, en la propuesta formulada en fecha de 13.05.08, y que determinaba la imposición de una sanción de ciento cincuenta (150) euros.