



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 19 de mayo de 2023

Número 61

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

116225 Notificación al DNI/NIE: 45.445.225-P, por infracción a la normativa de costas 14518

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

116148 Convenio Colectivo de la empresa Medical Consulting Tenerife, S.L. 2023/2024 14519

116151 Convenio Colectivo de la empresa Adrue, S.L. 14534

116149 Convenio Colectivo de la empresa Tecina Golf de La Gomera, S.L.U. 2023-2026 14551

116150 Convenio Colectivo de la empresa Fundación Canaria Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE). 14596

116153 Revisión salarial para el año 2020 de la empresa Instituto Astrofísico de Canarias 14633

116155 Revisión salarial para el año 2021 de la empresa Instituto Astrofísico de Canarias 14638

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

115318 Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de Tenerife 2023 14643

115321 Extracto de la convocatoria de subvenciones a empresas y empresarios/as para la realización de proyectos culturales, 2023 14643

115322 Extracto de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos culturales, 2023 14644

115433 Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 9 de mayo de 2023, de las Bases reguladoras de las subvenciones a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, para la mejora de la sanidad animal de la cabaña ganadera, ejercicio 2023 14646

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

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

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

115328	Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Cabildo de Tenerife, de fecha 9 de mayo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, para la mejora de la sanidad animal de la cabaña ganadera, ejercicio 2023	14664
115426	Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a, Rama Ambiental, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	14666
115244	Anuncio relativo a la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	14669
<i>INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)</i>		
115898	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo profesional previsto en el T.R.E.B.E.P. de Director/a de la Unidad Orgánica de Violencia de Género del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria"	14672
<i>CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE</i>		
116528	Anuncio relativo a información pública del proyecto Nueva EDAR Comarcal del Valle de La Orotava. Fase I.- Expediente 2023/046.....	14689
116525	Anuncio relativo a delegación de competencias del servicio "Control de los vertidos al mar en el ámbito del Convenio entre el Cabildo Insular de Tenerife, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y la Sociedad Mercantil Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. para la ejecución y explotación de actuaciones de saneamiento y depuración en la isla de Tenerife y del futuro Convenio de Gestión del Sistema Metropolitano"- Expte. 2022/064	14689
<i>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</i>		
116223	Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 3/2023, modalidad suplemento de crédito y crédito extraordinario	14690
<i>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</i>		
115897	Anuncio relativo a la aprobación provisional del Expediente nº 1/2023/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2023	14692
116220	Extracto de la Resolución 2023/4599, de 12 de mayo de 2023, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2023, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO2	14692
<i>AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ</i>		
116527	Anuncio relativo a las listas cobratorias de los recibos de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al primer trimestre de 2023	14694
<i>AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO</i>		
115893	Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto del año 2022 de este Ayuntamiento ...	14694
<i>AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA</i>		
116121	Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía nº 317/2023, de 16 de mayo, relativa a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos, para la cobertura de diversas plazas	14695
<i>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</i>		
115894	Anuncio relativo a las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición (Promoción Interna), con el carácter de Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, dos (2) plazas de Administrativos (C1) Funcionarios/as de Carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Puestos de la RPT URB-F-6, INT-F-7	14699
<i>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</i>		
116594	Anuncio relativo a Decreto de esta Alcaldía nº 2344/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal Funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, convocadas por Decreto nº 5564/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0043/2023, de 3 de enero	14715
116611	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 2341/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos correspondientes al proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Vigilante de Instalaciones, como personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujeta al Proceso de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, por el procedimiento de concurso-oposición convocada por Decreto nº 5566/2022, de 21 de diciembre	14719

116606	Anuncio relativo a Decreto de esta Alcaldía nº 2342/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, convocadas por Decreto nº 5567/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0042/2023, de 3 de enero	14721
116601	Anuncio relativo a Decreto de esta Alcaldía nº 2343/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, convocadas por Decreto nº 5565/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0041/2023, de 3 de enero	14731
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
116530	Anuncio relativo a "Propuesta de Oferta de Empleo Público ordinaria para 2023"	14735
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
116950	Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales	14743
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
115443	Anuncio relativo a la Ordenanza Municipal reguladora de los Huertos Urbanos de Santa Cruz de La Palma	14744
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
115920	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones	14762
116451	Anuncio relativo a inicio de expediente de la cesión de la edificación en Arguayo (casa de los maestros) para destinarla a consultorio médico	14763
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS		
116754	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos M.23.0.00003, del Presupuesto en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas	14763
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
115249	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la selección de beneficiarios del Programa de Turismo Social	14765
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE		
115245	Anuncio del Decreto de la Alcaldía nº 2023-0651, de 04/05/2023, por el que se aprobó el nombramiento como funcionario en práctica de la Policía Municipal de 1 aspirante que ha superado la fase de oposición de la convocatoria, para cubrir una plaza convocada vacante tras la renuncia de uno de los Policías en prácticas nombrado por este Ayuntamiento, de Policía de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 65 de fecha 31/05/2021, en el B.O.C. nº 113 de fecha 03/06/2021 y en el B.O.E. nº 144 de fecha 17/06/2021)	14780
AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY		
115530	Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2023-0419 del Ayuntamiento de Valle Gran Rey por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, Funcionarios/Funcionarias de carrera, de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre	14782
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
116538	Anuncio relativo a anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la tasa que se establece por utilidades privativas o aprovechamientos especiales por entrada y salida de vehículos desde edificios y solares o terrenos de uso público y la reserva de espacios para estacionamientos exclusivos, correspondientes al periodo anual 2023	14802
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
116034	Anuncio relativo a las Bases de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad del puesto de Tesorería, reservado a habilitado nacional, mediante sistema de concurso-oposición	14803
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA		
115324	Convocatoria de Becas para la asistencia de niños y niñas a las Escuelas Infantiles Municipales de La Orotava	14824
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS		
116927	Convocatoria de ayudas a través de tarjetas sociales prepagado y sus recargas o reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19: Subvención Cabildo de Tenerife Línea 1-A (Implementación)	14826

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 115323 Extracto del Decreto de Alcaldía nº 2023-688, de 12 de mayo, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca la IV Edición del Concurso Local de Vinos de Cosecheros de El Sauzal 2023 14829

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

- 115062 Anuncio relativo a la revocación de las delegaciones efectuadas a Candelaria de la Rosa González 14831

V. ANUNCIOS PARTICULARES**C.D.B. "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"**

- 115248 Extravío de las certificaciones números 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, a nombre de Dña. María Elva Martín Armas 14831

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"

- 115762 Extravío de la certificación número 128, a nombre de D. Manuel R. Brito Castillo 14831

COMUNIDAD HIDRÁULICA DE LAS NIEVES

- 115881 Expedición por extravío de la participación nº 181 a nombre de D. Cristóbal Dámaso García Concepción 14832

COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"

- 115895 Extravío de la certificación número 109, a nombre de D. Constantino Pais Hernández 14832

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

2476

116225

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 45.445.225-P, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./N.I.E.: 45.445.225-P, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante estacionamiento del vehículo, Marca Volkswagen, Modelo, Caddy, Matrícula, 4899-DSG, en la Playa del Socorro, término municipal de Güímar, con una propuesta de sanción a imponer de (324,00) €, TRESCIENTOS VEINTICUATRO EUROS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./N.I.E	MULTA
SAN01/23/38/0022	45.445.225-P	324,00 €

Santa Cruz de Tenerife, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2477

116148

Código 38100872012023.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa MEDICAL CONSULTING TENERIFE, S.L., suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO COLECTIVO

ENTRE LA EMPRESA MEDICAL CONSULTING TENERIFE, S.L. Y LAS PERSONAS TRABAJADORAS A SU SERVICIO PARA 2023 / 2024

PREÁMBULO

Son partes firmantes del presente Convenio Colectivo, por una parte, la representación legal de la empresa MEDICAL CONSULTING TENERIFE, S.L. (C.I.F. B76798735) y de otra la representación legal de los trabajadores, integrada por el Delegado de Personal, reconociéndose mutuamente, de acuerdo con el artículo 87,1 del Estatuto de los Trabajadores, la capacidad y legitimación suficientes para negociar el presente Convenio.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- AMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL: El presente Convenio afectará a todos los Centros de Trabajo, radicados en la isla de Tenerife, Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la Empresa Medical Consulting Tenerife, S.L. o cualquier otro que durante su vigencia fuese creado. Las normas que se establecen en este Convenio afectarán a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en el indicado centro por cuenta de dicha Empresa y a los que ingresen en él durante su vigencia y se denominará Convenio Colectivo MEDICAL CONSULTING TENERIFE.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO TEMPORAL:

2º.a).- Vigencia: El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos a partir del uno de enero de 2023 y su plazo de duración será el de dos años, por lo que, finalizará el 31 de diciembre de 2024.

Las retribuciones a devengar en el periodo de vigencia del Convenio, ya salariales ya extrasalariales ya asistenciales, son las recogidas en el Anexo II del presente Convenio para cada una de las anualidades de su vigencia.

2º.b).- Prórroga y Denuncia: Al término de su vigencia el presente convenio quedará prorrogado tácitamente por un periodo de un año y así sucesivamente de no existir denuncia previa. La denuncia se hará por escrito y con una antelación mínima de treinta días naturales a su vencimiento inicial o a la de alguna de sus prórrogas.

2º.c).- Concurrencia de convenios: Si durante su periodo de vigencia, entrara en vigor otro Convenio de ámbito superior al de la Empresa, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 3º.- NORMAS COMPLEMENTARIAS: Ambas partes se remiten expresamente al Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo en lo no previsto en el presente Convenio.

ARTÍCULO 4º.- CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS: Aquellas personas trabajadoras que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio vinieran percibiendo un concepto retributivo denominado “garantía ad personam” continuarán percibiéndolo con carácter consolidado y no compensable ni absorbible y que les será abonado con la denominación de Plus Convenio.

ARTÍCULO 5.- PRINCIPIOS DE ANTIDISCRIMINACIÓN E IGUALDAD. -

A) El presente Convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y normas concordantes cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

B) Igualdad de oportunidades. - Las partes afectadas por este Convenio y en aplicación del mismo, se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razones de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua dentro del estado español. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que pueden incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha, si así se apreciara, medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

C) Igualdad de retribuciones. - Las retribuciones fijadas en el presente Convenio responden al principio de pagar por la prestación de un trabajo de igual valor la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, y cualquiera que sea la naturaleza de la misma, salarial o extrasalarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella según establece el artículo 28 del Estatuto de los Trabajadores.

D) Referencias genéricas. - Todas las referencias al personal y a las categorías para las que en este convenio se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a las personas, mujeres y hombres, que trabajan en la empresa.

ARTÍCULO 6º.- CLASIFICACION PROFESIONAL: Al amparo del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores y a los efectos previstos en su artículo 39 se procede a la definición de los grupos y áreas profesionales dentro de la empresa atendiendo a criterios de responsabilidad y de polivalencia de funciones. Se entiende por responsabilidad la capacidad de asunción por el trabajador de cometidos que entrañan, sucesivamente, según los niveles respectivos y la función realizada mayor relevancia en orden a la buena marcha de la empresa. Se entiende por polivalencia de funciones, la posibilidad que se estima existente en cada trabajador adscrito a un nivel de responsabilidad determinado, de asumir los distintos cometidos funcionales propios de cada uno de ellos, siempre que, reuniendo los requisitos académicos y profesionales exigibles, no sean entre sí manifiestamente incompatibles o impliquen un tratamiento discriminatorio o vejatorio por parte de la empresa. La polivalencia y movilidad funcional que ella conlleva así entendida tiene los límites que marca el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 39 en el sentido de que por una parte no significará perjuicio o menoscabo de los derechos económicos y profesionales del trabajador y por otra para los casos de desempeño de funciones de superior o inferior categoría se estará a lo que dispone el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. Se definen en el ANEXO I los diversos Grupos Profesionales, así como se

realiza el encuadramiento de los trabajadores dentro de su estructura. Asimismo, se establecen las siguientes áreas funcionales a las que habrá que adscribir a los trabajadores previa la idoneidad exigible:

AREA I SANITARIA: La integran aquellos trabajadores que reuniendo los requisitos de titulación académica o profesional exigibles aplican la ciencia médico-sanitaria así como, también, los trabajadores que o colaboran o auxilian directamente a aquellos en todas las fases de asistencia a los usuarios.

AREA II SERVICIOS AUXILIARES: La integran aquellos trabajadores que sea o no con trato directo con los usuarios del centro realizan trabajos y tareas necesarias para su funcionamiento como puede ser, a título enunciativo limpieza de las áreas de trabajo, mantenimiento de instalaciones, etc.

AREA III ADMINISTRACION: La integran aquellos trabajadores que realizan las tareas de administración del centro tanto en las dependencias destinadas a oficinas como en cualquier otra.

ARTÍCULO 7º.- COMISION PARITARIA: A efectos de aplicación, vigilancia e interpretación del presente Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria formada por dos miembros, uno de cada una de las partes firmantes, estableciendo su domicilio en la sede de la Empresa y siendo componentes de la misma, las siguientes personas.

Representación Empresarial:
Don Jesús Alarcón Simarro,
Representación Social:
Don Raúl Herrera Alzugaray

Asimismo, cada parte podrá designar un asesor, con voz, pero sin voto, que le asista. Toda duda o cuestión que con motivo de la interpretación y cumplimiento de este Convenio se produzca o bien sea causa de divergencia, será planteada a la Comisión, la cual intervendrá preceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la Autoridad o Jurisdicción competente.

Cada parte formulará a sus respectivas representaciones las cuestiones que se susciten en relación a lo reseñado en este artículo. De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte, poniéndose de acuerdo ambas partes, en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha de la última comunicación, para señalar lugar, día y hora de la reunión de la Comisión, la cual emitirá el correspondiente informe en el plazo máximo de SIETE DÍAS comunicándolo a los afectados, quienes quedarán vinculados por la interpretación acordada.

Dicha Comisión se reunirá al menos una vez por semestre, previa convocatoria al efecto por las partes, y cuantas otras veces se solicite por alguna de las partes.

ARTÍCULO 8º.- ORGANIZACION DEL TRABAJO: La organización práctica del trabajo con arreglo a lo previsto en el presente Convenio y en el Estatuto de los Trabajadores es facultad de la dirección de la empresa.

Si la forma como deba organizarse la prestación del trabajo, atendidas las necesidades del servicio lo hiciera conveniente, los trabajadores podrán ser cambiados de Departamento, puesto y clase de trabajo, pero ello sin perjuicio de sus derechos económicos o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional.

Corresponden al Delegado de Personal las funciones de asesoramiento y propuesta mediante la emisión de informes que determina el art. 64.1 del Estatuto de los Trabajadores.

En desarrollo de las facultades que se atribuyen a la empresa en el presente artículo corresponden a la Dirección:

- a) Determinar el proceso productivo fijando puestos de trabajo y personal necesario, así como las operaciones y métodos a realizar.
- b) Estudiar, modificar e implantar nuevos métodos de trabajo y organización adaptándolos a las necesidades del sector del mercado.
- c) La responsabilidad exclusiva en la búsqueda y toma de decisiones de cuantas medidas sean necesarias para conseguir la correcta y rentable utilización de plantilla e instalaciones.

ARTÍCULO 9º.- JORNADA LABORAL: La jornada laboral se establece en cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a 1.826 horas anuales susceptibles de distribución irregular de acuerdo con la naturaleza del centro de trabajo y conforme a los turnos de trabajo establecidos y en la distribución del tiempo de trabajo efectivo diario se tendrá en cuenta la peculiaridad del centro y la necesidad de actividad productiva durante las veinticuatro horas por lo que los cuadros horarios serán los que se determinen, en virtud de la facultad organizativa de la empresa, para cada puesto concreto pero siempre respetando el descanso de doce horas entre jornadas que dispone el artículo 34,3 del Estatuto de los Trabajadores y con posible reducción del descanso con motivo del cambio de turnos mediante su compensación en los términos de artículo 2 y 19 del Real Decreto 1561/1995 de 21 septiembre.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, las diferencias por exceso o por defecto derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de los 12 meses desde que se produzcan.

El personal en desarrollo de su jornada laboral tendrá derecho a un descanso máximo de treinta minutos que será computado a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo

ARTÍCULO 10º.- VACACIONES:

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales, a disfrutar en el año de devengo y retribuidos a razón del salario base establecido en el presente convenio.

El periodo de vacaciones será acordado entre las personas trabajadoras y la empresa estableciendo un calendario anual de vacaciones atendiendo a las necesidades del servicio de la empresa y a las peticiones de los trabajadores siendo adjudicados dichos turnos en caso de falta de acuerdo por sorteo cada año. En cualquier caso, se establece que a más tardar el día 31 de enero de cada año estará el calendario de ocasiones acordado y firmado. La dirección de la empresa y la representación legal de personas trabajadoras se comprometen a tal fin.

CAPÍTULO II.- MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 11º.- SALUD LABORAL:

A) La Empresa garantizará el derecho a la información sobre los riesgos en el puesto de trabajo, tanto al Delegado de Personal, Delegado de Prevención, en su caso, como al trabajador.

B) Acción Preventiva - Examen, Salud - Enfermedad. La empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales para todos los trabajadores a los que afecta el presente Convenio a las que se añadirán exploraciones específicas para grupos de riesgo.

Asimismo, la Empresa se reserva el derecho de efectuar examen médico de aptitud a todo nuevo trabajador contratado o que se reintegre de una excedencia. Los trabajadores deberán ser informados de todas las exploraciones realizadas y la Empresa se responsabilizará de garantizar la confidencialidad de los resultados obtenidos en los exámenes.

ARTÍCULO 12º.- CONTRATACION DE PERSONAL: Todos los trabajadores tendrán derecho desde el inicio de su relación laboral al contrato escrito que determine claramente, tiempo de duración, puesto a ocupar y funciones que deba desempeñar, pudiéndose describir éstas, permitiéndose la movilidad interna de puestos de trabajo con independencia de las funciones atribuidas a las distintas categorías al amparo del artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores. Dicho contrato deberá ser visado y/o comunicado a la Oficina Pública correspondiente.

El período de prueba, que será de 1 mes salvo para los técnicos titulados de cualquier grado o nivel que será de 6 meses y que interrumpirá su cómputo en las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba.

La terminación del contrato por dimisión del trabajador - dada la naturaleza del centro de funcionamiento las 24 horas con el consiguiente señalamiento de turnos - exigirá la notificación de un preaviso de quince días de antelación. La inobservancia de este período de preaviso dará derecho a la empresa a detracer de la liquidación del trabajador una indemnización equivalente a las retribuciones de los días dejados de preavisar.

ARTÍCULO 13º.- COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL: Con el carácter de mejora voluntaria de las prestaciones de la Seguridad Social, y accesoria de las mismas, se reconoce el derecho de los trabajadores de percibir, a cargo de la empresa, un complemento económico que complete la cuantía prestación de Incapacidad Temporal hasta que alcance el 100 % de las retribuciones salariales básicas que les corresponderían de estar en situación de alta, con el límite máximo de la base de cotización del mes anterior al inicio de la situación de Incapacidad Temporal.

Este Complemento se devengará exclusivamente en los casos en que la situación de Incapacidad Temporal haya sido causada por Accidente de Trabajo, Enfermedad Profesional o I.T. con proceso que requiera hospitalización y hasta que finalice dicha baja.

ARTÍCULO 14º.- PERMISOS Y LICENCIAS:

1.- Se estará en dicha materia a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores y debiéndose disfrutar las licencias que procedan en días laborables sin que su disfrute puede ser compensado con días de descanso o vacaciones de las personas trabajadoras

2.- Licencias. – se establecen tres días anuales de licencia retribuida por asuntos propios, que podrán ser disfrutados por la persona trabajadora siempre y cuando sean comunicados con una antelación mínima de 15 días y no coincida con otra persona trabajadora de la misma sección el mismo día.

3.- Excedencias y reducciones de jornada. - Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de la situación de excedencia voluntaria y de reducción de jornada para la conciliación de la vida familiar en los términos previstos, en cada caso, en el Estatuto de los Trabajadores y normativa complementaria.

ARTÍCULO 15º.- PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa vendrá obligada a contratar y mantener una póliza de responsabilidad civil cuya cobertura incluirá a todos los trabajadores que realicen actividades sanitarias y se encuentren adscritos a la empresa.

CAPÍTULO III.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 16º.- SISTEMA RETRIBUTIVO: Todo trabajador en activo tendrá derecho a percibir como contraprestación a sus servicios las siguientes retribuciones:

BÁSICAS:

- a) Salario Base.
- b) Pagas Extraordinarias.
- c) Plus Convenio.
- d) Horas Extraordinarias.

y ello en la cuantía que figura en los correspondientes Anexos de este Convenio de acuerdo con la categoría profesional en la que se encuentre encuadrado de las existentes en esta empresa.

PLUSES DE PUESTO DE TRABAJO:

Son aquellos que se devengan por el desempeño efectivo de un puesto de trabajo determinado con carácter exclusivo o preferente y de forma habitual y continuada y entendiéndose como tal la dedicación superior a la media jornada diaria y no tienen, en consecuencia, carácter consolidable ya que al cesar en el puesto se termina el derecho a su disfrute.

Todos los conceptos descritos en este Convenio constituyen, según el caso, la retribución de cada trabajador por su prestación a tiempo completo en la jornada anual pactada en el convenio y se ajustará proporcionalmente a la prestación efectiva de cada uno y a la que habrá que deducir las cantidades correspondientes a la Seguridad Social, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o cualquier otra retención determinada por imposición legal a cargo del trabajador.

ARTÍCULO 17º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Las pagas extraordinarias de junio y diciembre se compondrán exclusivamente del concepto Salario Base de Convenio y serán abonadas prorrateadas en las 12 mensualidades.

ARTÍCULO 18º.- PLUS CONVENIO. –

Este concepto que tiene carácter salarial, no será absorbible, y se abonará según lo estipulado en el artículo 4º y con carácter consolidado en las 12 mensualidades en la cuantía que resulte.

ARTÍCULO 19º.- HORAS EXTRAORDINARIAS. -

Las horas extraordinarias que pudieran realizarse debido a la naturaleza de la actividad y funcionamiento permanente del centro, dentro del máximo legal establecido, serán abonadas a razón del precio establecido para la hora ordinaria incrementado en un 20%

ARTÍCULO 20º.- PLUSES DE PUESTO DE TRABAJO:

a) **PLUS PRODUCTIVIDAD:** retribuye al personal médico/a mediante el abono de un 10% de la facturación generada y cobrada individualmente por cada uno de ellos en la atención diaria dispensada en las diferentes consultas y en la atención de avisos generados a requerimiento de los clientes/pacientes, manteniendo las condiciones y retribución actuales del 50% de la facturación generada y cobrada que se produzca fuera del extrarradio entendiéndose como tal el desplazamiento desde el Centro de Trabajo de Palo Blanco a zonas más allá de Los Cristianos y de Callao Salvaje, salvo el Hotel Abama que únicamente se abonarán los servicios que se produzcan entre las 20:00 horas a las 08:00 siguientes.

b) **PLUS DE FLEXIBILIDAD:** retribuye al personal médico los excesos de la jornada semanal que pudieran derivarse de la propia naturaleza de la actividad de asistencia sanitaria que impide su interrupción en la cuantía que figura en el Anexo II.

c) **PLUS FESTIVOS:** se devenga por la prestación de servicio efectiva en los días declarados como festivos en el calendario laboral vigente mediante el abono, en razón de las horas realizadas en tales días festivos, en la cuantía que figura en el Anexo II.

Las partes podrán acordar sustituir el abono del presente plus o la acumulación de los días festivos efectivamente trabajados al período vacacional.

La compensación, tanto mediante el abono del Plus de Festivos como mediante el descanso compensatorio acumulado a las vacaciones, por la realización de los turnos de 20:00 a 08:00 horas trabajadas los días 24 y 31 de diciembre se calculará en razón del doble de la hora ordinaria.

d) PLUS DOMINGOS: Retribuye este concepto la prestación efectiva de trabajo dicho día de la semana en horario de 08:00 y 22:00 en la cuantía que figura en el Anexo II.

e) PLUS DE NOCTURNIDAD: El personal, excepto el contratado específicamente para servicios nocturnos, que efectúe sus servicios en sistema de turnos rotatorios e incluye la permanencia en el centro desde las 22:00 horas hasta las 06:00 horas siguientes, percibirá el Plus de Nocturnidad en la cuantía que figura en el Anexo II.

f) PLUS GUARDIAS LOCALIZABLES: las personas trabajadoras que realicen estos servicios percibirán un importe de 25 € por noche y dichos servicios se realizarán exclusivamente a petición de la empresa y previa aceptación del afectado a realizar tales servicios manteniendo la actual retribución del 50% de la facturación generada y cobrada.

ARTÍCULO 21º.- DIAS FESTIVOS: Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de catorce días festivos al año que, dado el proceso productivo continuo de veinticuatro horas debido a la naturaleza de la actividad, se disfrutarán rotatoriamente. Si por razones técnicas, productivas y organizativas existentes en la estructura de funcionamiento de la clínica se imposibilita materialmente el disfrute por parte de los trabajadores de algún o alguno de los 14 días de fiesta nacionales y locales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2.001/1.983 de 23 de julio y dentro del marco de la autonomía de la libertad de las partes en la negociación, se pacta expresamente por las partes que a elección de la empresa o se concede el correspondiente descanso compensatorio o se abona el importe que corresponda según los diversos pluses establecidos en el presente convenio.

Así mismo, se aplicará cuando fuere necesario la acumulación del descanso semanal que podrá disfrutarse en cuanto al medio día, y según los turnos que se señalen, en otro día de la semana separado o acumulándose en las cuatro semanas siguientes y previo acuerdo entre empresa y trabajador acumulándose, en todo o en parte, a las vacaciones anuales y el descanso entre jornadas por cambio de turno que según permite el artículo 19 del Real Decreto 1561/1995 de 21 septiembre.

ARTÍCULO 22º.- CALZADO Y VESTUARIO:

La Empresa proporcionará al personal obligado a su uso por exigencias técnicas derivadas de la naturaleza sanitaria del centro y las tareas desempeñadas, incluso el propio del personal femenino en estado de embarazo, los uniformes que se establezcan y que deberán llevarse limpios y cuidados y si se mancharan durante la jornada deberán cambiarse lo antes posible. Las personas trabajadoras deberán llevar visible en todo momento la tarjeta identificativa facilitada por la empresa.

Dada la naturaleza del centro de trabajo y actividad desempeñada los trabajadores deberán cumplir rigurosamente la normativa en cuanto a vestuario y calzado que en cada momento se establezcan, así como extremar las normas de higiene pulcritud y limpieza tanto en su persona como en prendas y efectos personales.

Así mismo, durante el servicio, se evitará el uso de melenas, pelos largos y rastas que puedan afectar la apariencia de pulcritud y debiéndola llevar recogidos, en su caso, las uñas deben ser cortas y transparentes, así como se presentarán debidamente afeitados y rasurados y se evitará el uso de aderezos, joyas, aretes, piercings, etc. que puedan impedir, al constituir un vehículo para los gérmenes, la exigible asepsia tanto en relación a los usuarios como del propio trabajador.

CAPITULO IV.- GARANTIAS SINDICALES

ARTÍCULO 23º.- DERECHOS SINDICALES: Será de aplicación en esta materia, la normativa contenida en el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo y la Ley 11/1985 de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical.

CAPÍTULO V.- INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24º.- FALTAS DE LOS TRABAJADORES: Las faltas cometidas por los trabajadores al servicio de la empresa se calificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los puntos siguientes:

A) Son faltas leves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo inferior a veinte minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
3. La no-comunicación con la antelación debida de su falta al trabajo por causa justificada a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
5. La desatención y falta de corrección y diligencia en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
6. Los descuidos en la conservación del material que tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
7. El desempeño del puesto de trabajo bajo los efectos de la embriaguez no habitual o de otras sustancias.
8. Falta de aseo y limpieza personal.
9. Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios.

B) Son faltas graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total superior a veinte minutos e inferior a sesenta minutos.
2. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
3. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o en relación al I.R.P.F.
4. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
5. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
6. La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

7. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, equipos, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
8. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
9. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio a la empresa.
10. El desempeño del puesto de trabajo bajo los efectos de la embriaguez habitual o de otras sustancias.
11. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
12. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o cosas.
13. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
14. Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros sin la debida autorización.
15. El abandono del trabajo sin causa justificada.
16. Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas cuando revistan acusada gravedad.
17. No hacer entrega, al término del turno de trabajo, al auxiliar de consultas de las correspondientes facturas, datáfono y recaudación del día.
18. Ausentarse, durante el turno de trabajo respectivo, del centro de trabajo por motivos distintos a la atención de avisos para la prestación de asistencia sanitaria.
19. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza y siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

C) Son faltas muy graves:

1. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
3. El fraude, deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto, robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualquier persona dentro de los locales de la empresa o fuera de la misma, durante acto de servicio.
Queda incluido en este apartado falsear datos si tales falsedades tienen una finalidad maliciosa y conseguir algún beneficio, así como haber recaído sobre el trabajador sentencia de los Tribunales de Justicia competentes por delitos de robo, hurto, estafa y malversación cometidos fuera de la empresa, que puedan motivar desconfianza hacia su autor.
4. El abandono del puesto de trabajo ausentándose del mismo sin la presencia del relevo o sustituto, salvo causa expresamente acreditada y justificada mediante comunicación previa a la empresa.

5. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
6. El quebrantamiento o violación del secreto profesional sanitario y también el de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
8. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los compañeros trabajo y usuarios de los servicios.
9. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto o consideración al resto de personal o usuarios.
10. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa ya fuera por cuenta propia o ajena por tratarse de actividades de la misma naturaleza que las de la empresa.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
12. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
13. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
14. El acoso sexual, así como la falta al respeto de la intimidad, y a la dignidad de los trabajadores, comprendidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
15. La reiterada no-utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
16. Las derivadas de los apartados A).4 y B).12 y 15 del presente artículo si de su comisión se derivaran perjuicios graves para el servicio, usuarios, otros trabajadores o la empresa.
17. Manipular, alterar o rectificar las historias clínicas sin la debida autorización.
18. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de los demás trabajadores, usuarios, pacientes o de la propia empresa.
19. Violar el secreto profesional.
20. Incumplir el deber de colegiación (inscripción y/o permanencia) en los términos legalmente establecidos.
21. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiera sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ARTÍCULO 25º.- SANCIONES: Las sanciones que la empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de la falta cometida, serán las siguientes:

A) Faltas leves:

- a) amonestación verbal.
- b) amonestación por escrito.
- c) suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

C) Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de quince días a sesenta días.
- b) Despido

Para la aplicación de las sanciones que anteceden se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta, categoría profesional del mismo y repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa. En cuanto a prescripción de faltas, regirán los plazos previstos en el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 26º.- POTESTAD SANCIONADORA: La facultad de imponer las sanciones por faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento culpable, corresponde a la Dirección de la empresa con el fin de lograr el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresa. La imposición de sanciones por falta muy grave será puesta en conocimiento de la RLPT.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. - CLAUSULA DE COMPENSACION Y ABSORCION: Todas las mejoras pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico y deben ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que sustituyen, al mejorarse, todas las mejoras concedidas al personal, a través de anteriores Pactos, Reglamentación, imperativo legal, contrato individual o decisión unilateral de la Empresa. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones legales de cualquier clase, así como contratos y/o acuerdos individuales que impliquen variación económica en todos o algunos de los conceptos retributivos, o creen otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si, globalmente considerados en su conjunto y cómputo anual, superan el nivel alcanzado en este Convenio y compensando y absorbiendo, en ese caso, por tanto, las fijadas en el Convenio.

SEGUNDA.- La empresa renuncia, única y exclusivamente, los años 2023 y 2024 a la aplicación de los institutos de compensación y absorción en materia de retribuciones, manteniendo con ello la revisión salarial establecida para dichos años.

Tal es el pacto que suscriben las partes intervinientes en total conformidad y en San Eugenio (Adeje), a 18 de enero de 2023.

MEDICAL CONSULTING TENERIFE S.L.
Convenio Colectivo 2023-2024
ANEXO I
Categorías Profesionales

MÉDICO DE ATENCIÓN EXTERNA / MEDICINA DE EMPRESA. - Sus funciones son la prestación de los servicios y realización de trabajos que corresponden a la titulación académica y cualificación profesional en razón de la que se le contrata, tanto en el centro que constituye la sede la empresa como en asistencia domiciliaria o ambulatoria, bajo la dependencia y dirección de su inmediato/a superior y debiendo colaborar con el resto de personal para la consecución de los objetivos de la empresa.

AUXILIAR DE CONSULTA. - Sus funciones son asistir y colaborar con el personal médico y/o enfermería y resto de personal sanitario, cuando proceda, en las tareas de atención a los pacientes y usuarios, debiendo contar con la capacidad necesaria y suficiente para la realización de tareas tales como:

- Realizar tareas administrativas y de organización en consultas.
- Registro de datos de usuarios y pacientes.
- Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico - sanitarias del centro.
- Mantenimiento, conservación y limpieza de las áreas de trabajo y del material sanitario requerido para la asistencia.
- Manejo calibración, mantenimiento de uso y control del equipo y material a su cargo.

LIMPIADOR/A.- Sus funciones son las de limpieza, arreglo, cuidado y mantenimiento de las dependencias, instalaciones, equipos, utillajes, ropa y lencería del establecimiento, pacientes/clientes y personal tanto habitaciones, baños, servicios auxiliares como zonas comunes (interiores y exteriores), oficinas, almacenes, accesos, dependencias técnicas, ya sean de uso de pacientes/clientes como de uso exclusivo de personal

ADMINISTRADOR/A.-.- Ostenta la responsabilidad de la gestión de la empresa en las áreas de administración, comerciales, contabilidad y burocráticas, tanto en las propias dependencias de la empresa como en aquellas en las que se estime necesario, y que en ejecución y desarrollo de los objetivos e instrucciones señalados por los órganos superiores de la empresa deberá cuidar se presten, por sí o por personal asignado, con la máxima calidad y sujeción a la normativa aplicable y ser responsable del trabajo del personal, medios, utillaje, máquinas e instalaciones que se asignen a las tales tareas.

MEDICAL CONSULTING TENERIFE S.L.
Convenio Colectivo 2023-2024
ANEXO II
Tablas Salariales

	AÑO 2023			
	MÉDICO/A	ADMINIST.	AUX. CONSULTA	LIMPIADOR/A
SAL. BASE	2.380,77	1.267,88	950,91	950,91
P.P. EXTRA	396,79	211,31	158,49	158,49
PLUS FLEXIBILIDAD (*)	18,77	-----	7,50	-----
NOCTURNIDAD (*)	3,13	-----	1,25	-----
PLUS DOMINGOS (*)	3,13	-----	1,25	-----
PLUS FESTIVOS (*)	7,82	-----	3,12	3,12

	AÑO 2024			
	MÉDICO/A	ADMINIST.	AUX. CONSULTA	LIMPIADOR/A
SAL. BASE	2.428,38	1.293,24	969,93	969,93
P.P. EXTRA	404,73	215,54	161,66	161,66
PLUS FLEXIBILIDAD (*)	19,15	-----	7,65	-----
NOCTURNIDAD (*)	3,19	-----	1,27	-----
PLUS DOMINGOS (*)	3,19	-----	1,27	-----
PLUS FESTIVOS (*)	7,98	-----	3,19	3,19

(*) Estos conceptos son calculados como valor/hora.

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2478

116151

Código 38100652012020.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la suscrito por empresa ADRUE, S.L., la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

ADRUE S.L

ÍNDICE:

CAPÍTULO 1: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1: Partes Firmantes

ARTÍCULO 2: Ámbito funcional, personal y territorial

ARTÍCULO 3: Ámbito temporal, prórroga y denuncia

ARTÍCULO 4: Compensación y absorción

CAPÍTULO 2: Estructura Salarial

ARTÍCULO 5: Salario base

ARTÍCULO 6: Plus Transporte

ARTÍCULO 7: Quebranto económico

ARTÍCULO 8: Plus por calidad de trabajo

ARTÍCULO 9: Jornada Nocturna.

ARTÍCULO 10: Uniforme de Trabajo y Calzado.

ARTÍCULO 11: Desgaste de Útiles y Herramientas.

ARTÍCULO 12: Cena de fin de año

ARTÍCULO 13: Paga extra

ARTÍCULO 14: Plus de turno partido

ARTÍCULO 15: Complemento de idiomas

ARTÍCULO 16: Revisión económica

CAPÍTULO 3: Suspensión del contrato de trabajo

ARTÍCULO 17: Comunicación de ausencias al trabajo y situaciones de incapacidad temporal

CAPÍTULO 4: Tiempo de trabajo

ARTÍCULO 18: Descanso entre jornadas

ARTÍCULO 19: Descanso diario en turnos partidos

ARTÍCULO 20: Jornada y horario de trabajo

ARTÍCULO 21: Vacaciones y Bolsa de Vacaciones

ARTÍCULO 22: Flexibilidad intercentros

ARTÍCULO 23: Comisión paritaria encargada del seguimiento, evaluación y revisión

ARTÍCULO 24: Comisión paritaria

CAPÍTULO 1: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1: Partes Firmantes

Son partes firmantes del presente Convenio, y han formado la comisión negociadora, por la representación de la empresa:

- ANA IRIONDO ITURRIOZ
- MARIA DEL PILAR LÓPEZ GONZÁLEZ

Y por la representación de los trabajadores, estos miembros del Comité de Empresa, los nueve miembros, por el Grupo Independiente de trabajadores (6) y por Intersindical Canaria (3):

- MARIA REMEDIOS HERNANDEZ GONZALEZ (Grupo Independiente de Trabajadores)
- RAMÓN J. ARZOLA ARZOLA (Grupo Independiente de Trabajadores)
- FEDERICO LUIS BUTCHER CASTILLO (Grupo Independiente de Trabajadores)
- ALEJANDRO BRUNO MELIÁN PÉREZ (Grupo Independiente de Trabajadores)
- ALEXANDER MENDEZ VALERIANO (Grupo Independiente de Trabajadores)
- JUAN PEDRO MORALES GONZALEZ (Grupo Independiente de Trabajadores)
- FRANCISCO ELOY GORRIN RODRIGUEZ (Intersindical Canaria, IC)
- BIBIANA GONZÁLEZ BARRAL (Intersindical Canaria, IC)
- GUACIMARA MAINGHAIN CABRERA (Intersindical Canaria, IC)

ARTÍCULO 2: Ámbito funcional, personal y territorial.

Sé registrarán por el presente convenio las personas trabajadoras que presten sus servicios en la empresa ADRUE S.L., y sus centros de trabajo, disponiendo a la firma del convenio de un sólo centro de trabajo ubicado en Avenida Adeje 300, Playa Paraíso, Adeje.

ARTÍCULO 3: Ámbito temporal, prórroga y denuncia

1.- El presente convenio, sustituye y deja sin efecto el contenido íntegro del convenio colectivo de empresa publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 155, de viernes 25 de diciembre de 2020.

2.- El presente acuerdo será de aplicación a todas las personas trabajadoras de la empresa ADRUE S.L. y tendrá una vigencia desde el 1 de mayo de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Al término de su vigencia, en caso de no formular denuncia ninguna de las partes, el presente acuerdo quedará prorrogado tácitamente de año en año, hasta que no haya sido sustituido por otro.

La denuncia se deberá realizar con una antelación mínima de treinta días antes de finalización de su vigencia inicial o cualquiera de sus prórrogas, manteniéndose vigente y en ultraactividad, hasta la firma un nuevo convenio colectivo que lo sustituya, incrementándose los conceptos y cuantías salariales regulados en el convenio de sector, con las subidas porcentuales establecidas en cada momento de tal convenio.

3.- En materia económica, los conceptos salariales y extrasalariales regulados por este convenio, sustituyen y deja sin efecto la aplicación y obligatoriedad del reparto del porcentaje de servicios y las normas para su distribución, así como cualquier otro concepto económico que, directa o indirectamente, se pactara por tal sustitución, en los términos previstos en el artículo 32.2 del vigente Convenio de Hostelería de S/C de Tenerife, basándose en los principios de igualdad y no discriminación previstos en el mismo.

ARTÍCULO 4: Compensación y absorción

Las condiciones económicas mejoradas creadas o reconocidas por este convenio serán absorbibles y compensables, hasta donde alcancen por los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales, convenio sectorial, contratos individuales de trabajo y por cualesquiera otras causas, con la excepción de aquellos conceptos que fuesen excluidos de absorción en el texto del presente convenio.

Esto supone que, la empresa cumplirá sus obligaciones salariales, cuando los salarios realmente abonados a las personas trabajadoras, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para aquellas que los fijados en el orden normativo y/o convencional de referencia. En consecuencia, las mejoras económicas pactadas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto y en cómputo anual las mejoras económicas conseguidas por el personal a través de anteriores pactos o normas, incluidas aquellas reconocidas a título individual, de conformidad con la previsión legal contenida en el artículo 26.5 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 9 del convenio provincial del sector, aunque implique una alteración de la estructura de los conceptos, para ajustarse, en cada momento a lo exigido normativa o convencionalmente.

CAPÍTULO 2: Estructura Salarial

ARTÍCULO 5: Salario base y sustitución del porcentaje de servicios

Será de aplicación el salario base previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

Los conceptos salariales y extrasalariales previstos en este capítulo, sustituyen la aplicación al porcentaje de servicios previsto en el art. 32 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería. La sustitución del citado porcentaje, se hace efectiva a través de los conceptos *ex novo* establecidos en este convenio y del incremento salarial que como mejora se acuerda mediante el presente, en relación con los conceptos salariales y extrasalariales y sus cuantías recogidas en el convenio de sector.

ARTÍCULO 6: Plus de transporte.

Durante la vigencia del presente convenio se garantiza la retribución establecida en cada momento por el convenio de sector, (831,78 € anuales que se abonarán en doce mensualidades de 69,32 euros mensuales, importes 2022-2023). Estas cuantías reconocidas en cada momento por el convenio del sector no serán compensables ni

absorbibles, de acuerdo con lo previsto en el art. 35.1 del Convenio Colectivo de Hostelería.

Se pacta, además, un plus de transporte mejorado, que constará en la nómina bajo el concepto "Plus de transporte mejora" por importe de 822,74 € anuales en 12 pagas, que se abonarán en doce mensualidades de 68,56 € mensuales en cada una de ellas.

Igualmente, se establece 1,50 € diario adicional para los trabajadores/as que realicen su jornada partida. Este importe vendrá diferenciado en el recibo de nómina como "Plus de transporte jornada partida".

Siendo los pluses de transporte de convenio y sectorial y de empresa, complementos extrasalariales no integran el complemento de enfermedad previsto en el art. 30 del convenio colectivo de sector.

Esta mejora reviste la misma naturaleza extrasalarial que la cuantía reconocida en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y de acuerdo con aquella regulación, se configura también como no absorbible ni compensable respecto de cualquier otro concepto retributivo. No obstante, la mejora si podrá ser absorbida y compensada, en lo que excedan los eventuales incrementos salariales que sufra este complemento en el convenio del sector, pactando que si el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería supera dicha cuantía se aplicará el importe según el convenio de sector.

ARTÍCULO 7: Quebranto económico

El complemento extrasalarial de quebranto económico se percibe por el personal que realiza funciones y operaciones de cobros, pagos y facturación, tanto en efectivo como con medios electrónicos, exclusivamente por las categorías recepcionistas, ayudante de recepción y camareros/as que realicen de forma exclusiva, la función de cajeros/as.

Se establece la cuantía de 81,06 € mensuales en concepto de quebranto económico para recepcionistas y camareros/as que realicen, de forma exclusiva, las funciones de cajero/a, y en la cuantía de 40,53 € mensuales para el personal ayudante de recepción, teniendo éstos responsabilidad directa de las transacciones económicas.

Esta cuantía no será compensable ni absorbible y se actualizará en proporción a la revisión salarial que se pacte anualmente en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

Este complemento no es consolidable y se percibirá de forma proporcional, cuando, el personal indicado en el primer párrafo, realice las funciones expuestas en el párrafo primero del presente artículo.

En virtud de dicha compensación económica, cuando a resultas del arqueo o cierre de las cajas, se detecte faltante en perjuicio de la Empresa, o pérdidas producidas por error u omisión en la facturación de comandas, el responsable vendrá obligado a reponer el 100% del quebranto. Será irrelevante la causa del faltante, pudiendo producirse (a modo de ejemplo) por error a la hora de ticar el concepto o el importe, o por hacerlo en habitaciones incorrectas.

A esos efectos, el faltante se detraerá de la nómina mensualmente, en la cuantía del citado importe y hasta cubrir íntegramente el importe de la deuda.

ARTÍCULO 8: Plus por calidad de trabajo (PCT)

Con el objetivo de regular un incentivo económico que remunere la atención y la calidad del servicio en los hoteles y en aplicación del art. 32 del convenio colectivo provincial de hostelería, sustituyendo, por tanto, al porcentaje de servicios, las partes convienen un plus de calidad de trabajo que se percibirá conforme a los siguientes criterios:

- a) El incentivo será igual para todas las categorías y para cada trabajador/a.
- b) El incentivo se genera cuando se consiga el valor del “Índice general” conforme a la tabla que se detallará a continuación. El índice general del mes, será el proporcionado por la empresa externa contratada a tal efecto y tras la realización de las encuestas que se realicen a los clientes, sin previo aviso y con periodicidad de, al menos, dos veces al mes:

Índice General obtenido	PCT €/mes
1,80 a 1,83	35,00 €
1,84 a 1,86	40,00 €
1,87 a 1,91	55,00 €
1,92 a 2,00	60,00 €

Esta nueva tabla de tramos se aplicaría a partir del 01/07/2023 coincidiendo con la subida salarial a aplicar según CC provincial de hostelería. Siendo de aplicación desde el 01/01/2023 y hasta el 30/06/2023 los importes actuales.

Índice General	PCT €/mes
1.78 a 1.80	32,30 €
1.81 a 1.85	37,69 €
1.86 a 2.00	53,85 €

c) Los datos, en ningún caso, pueden ser manipulados por la empresa y se publicaran mensualmente. El cambio de la empresa externa que realice las encuestas de satisfacción será siempre comunicado al Comité de empresa.

d) Se retribuirá mensualmente la suma alcanzada en cada mes del periodo, entendiéndose por periodo el mes natural.

e) Este concepto se percibirá en su totalidad en proporción al tiempo trabajado, es decir, directamente relacionado con la presencia en el puesto de trabajo, excepto las situaciones previstas expresamente en el punto f).

De acuerdo con la propia naturaleza del plus, se percibirá la parte proporcional de la cuantía mensual del PCT de los días que efectivamente hubo presencia en el puesto y trabajo efectivo, a modo de ejemplo y no exhaustivo:

1. A las personas trabajadoras de nuevo ingreso en la empresa, durante el mes de ingreso se les abonará el PCT en la parte proporcional a los días en alta, en cuantía proporcional por los días de trabajo efectivo.
2. A las personas trabajadoras que, en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, a lo largo del mes hubieran trabajado al menos un

día, antes o después de aquella situación, se les abonará el PCT en cuantía proporcional por los días de trabajo efectivo.

3. A las personas trabajadoras que, colocándose en cualesquiera otras situaciones de suspensión del contrato de trabajo, hayan presentado servicios al menos un día antes o después de aquella situación, se les abonará el PCT en cuantía proporcional por los días de trabajo efectivo.

f) Se abonará como mejora, el plus por calidad del trabajo (PCT) en cuantía completa en los siguientes supuestos:

1. En el mes de inicio de la incapacidad temporal por contingencia profesional (accidente de trabajo o enfermedad profesional), siempre que, durante el mes de que se trate se haya prestado servicio de forma efectiva al menos un día, o lo que es lo mismo, no se abonará cuantía por este concepto cuando la persona trabajadora permanezca en situación de incapacidad temporal el mes completo de baja.
2. En el mes de fin de la incapacidad temporal por contingencia profesional, siempre que durante el mes de que se trate se haya prestado servicio de forma efectiva al menos un día, o lo que es lo mismo, no se abonará cuantía por este concepto cuando la persona trabajadora permanezca en situación de incapacidad temporal el mes completo.
3. El periodo de vacaciones a estos efectos se considera de presencia en el puesto por lo que se abonará el PCT durante el período de disfrute de las vacaciones.

g) El Comité de empresa tendrá acceso al resultado de los índices obtenidos en las encuestas y a su revisión para su verificación.

ARTÍCULO 9: Jornada nocturna

Será de aplicación lo previsto en el artículo 23 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, para los trabajadores que realicen horas nocturnas esporádicamente.

ARTÍCULO 10: Uniforme de trabajo y Calzado.

Se aplicará lo estipulado en el artículo 35.3 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 11: Desgaste de Útiles y Herramientas.

Se aplicará lo estipulado en el artículo 35.2 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 12: Cena de fin de año.

Las personas trabajadoras de los departamentos de Bares y Restaurantes que preste sus servicios el 31 de diciembre, estarán obligados a atender el servicio, aunque ello supusiera un exceso de su jornada, de conformidad con la distribución irregular de su jornada en los términos de artículo 34.2 del Estatuto de los Trabajadores, reconociéndose la imposibilidad del desarrollo de la jornada dentro de la jornada laboral ordinaria.

No obstante, el tiempo de trabajo por aquel exceso no supondrá, de ninguna manera, una ampliación de la jornada máxima anual, cuyos límites están previstos en el artículo 22 y siguientes del convenio del sector y se mantienen inalterados en 1.829 horas. En este sentido, por cada hora que se prolongue la jornada aquella noche, el trabajador percibirá la compensación mediante el descanso retribuido consistente en el doble del tiempo que el trabajador haya tenido que exceder de su horario habitual o jornada ordinaria.

El citado descanso deberá ser compensado en el plazo de dos meses a contar desde el 1 de enero de cada año.

ARTÍCULO 13: Pagas Extraordinarias.

Se aplicará lo estipulado en el artículo 34 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife. En consecuencia, las pagas extraordinarias no incluyen los conceptos salariales y extrasalariales recogidos en este convenio colectivo y su abono comprende una mensualidad de los salarios garantizados en el anexo I del convenio de

sector más el complemento personal (cantidad consolidada por la persona trabajadora por la desaparecida antigüedad).

ARTÍCULO 14: Plus de turno partido

Este plus se percibe por las personas trabajadoras que realizan su jornada en turno partido y compensa económicamente esta forma de prestar servicio.

La cuantía a abonar por este concepto se realizará de acuerdo con lo siguiente:

1. Las personas trabajadoras cuya jornada se realice en turno partido durante trece o más días en un mes, percibirán 116,93 € mensuales.
2. Las personas trabajadoras cuya jornada se realice en turno partido durante doce (12) o menos días, percibirán 50 € al mes.
3. Este concepto variaría mes a mes en función de los turnos partidos efectivamente realizados en cada periodo. Cada periodo se computará, teniendo en cuenta los cierres de nómina, es decir, del 21 de un mes al 20 del siguiente.

Este complemento no es consolidable, y dejará de percibirse en cuanto la persona trabajadora pase a jornada continua con carácter mensual.

ARTÍCULO 15: Complemento de idiomas

Percibirán este complemento exclusivamente las personas trabajadoras del departamento de Bares y Restaurante, cuyas funciones, de acuerdo con la descripción contenida en el artículo 17 del Acuerdo Laboral para el sector de la Hostelería, implique la gestión directa del servicio al cliente, el trato directo con el cliente de forma plenamente autónoma, responsable y que implique, necesariamente, la toma de comandas como parte esencial de las funciones inherentes a su puesto, pues para ello exige, en la práctica, que conozcan, con cierta solvencia, más de un idioma.

De acuerdo con los requisitos anteriores, tendrán derecho a su percibo aquellas personas que ostentan las siguientes categorías de camarero/a, jefe/a de sector, 2º

jefe/a de restaurante o sala y jefe/a de restaurante o sala, primer y segundo barman/barwoman.

La cuantía de este complemento es de carácter mensual y ascenderá a 222,01 euros.

Este complemento no es consolidable.

ARTÍCULO 16: Revisión económica

Se acuerda que los porcentajes de actualización salarial serán los que para cada año establezca el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los conceptos establecidos en el convenio de sector y en el plus de quebranto económico regulado en el presente convenio.

Asimismo, se reconoce expresamente la posibilidad de que, consecuencia de las revisiones salariales y mejoras económicas presentes y futuras derivadas del convenio de sector y/o modificaciones derivadas de la aplicación de las condiciones económicas del convenio de empresa, disposiciones legales, o cuales quiera otras válidas legalmente, que pudieran alterar las cuantías de los conceptos salariales, en aplicación de las reglas de absorción y compensación, las estructuras de las nóminas, así como sus cuantías, podrán verse modificadas, sin que, en ningún caso pueda suponer una minoración de la retribución en su cómputo global y anual de las personas trabajadoras, estableciéndose las mejoras garantizadas por este convenio, como mínimos retributivos, al menos durante la vigencia y aplicación del presente.

CAPÍTULO 3: Tiempo de trabajo.

ARTÍCULO 17: Comunicación de ausencias al trabajo y situaciones de incapacidad temporal

La persona trabajadora vendrá obligada a comunicar a su responsable directo y al departamento de recursos humanos en la dirección de correo siguiente: personal@adrianhoteles.com cualquier ausencia de su puesto o retraso en el inicio de su jornada con carácter inmediato.

Sin perjuicio de que deberá comunicar tan pronto como sea posible el inicio de las situaciones de incapacidad temporal, se establece un plazo máximo de 12 horas, desde que esta es emitida, salvo imposibilidad acreditable.

Esta obligación se mantendrá incluso, con posterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1060/2022, pues, aunque no exista obligación de entregar parte de baja médica por incapacidad temporal a la empresa, -quien será informada por el INSS a través del sistema de la Seguridad Social- la aplicación de la buena fe contractual exige esa comunicación de la persona trabajadora, con el objeto de que la empresa pueda reorganizar los recursos humanos disponibles y atender los servicios programados.

Igualmente se establece la misma obligación y con la misma finalidad de reorganizar el cuadrante de turnos, de comunicar en el mismo plazo y al correo indicado, cualquier otra ausencia al trabajo, sea justificada o no, con la máxima antelación.

En relación con el complemento de incapacidad temporal, se estará a lo previsto en el artículo 30 del Convenio colectivo provincial de Hostelería, percibiendo complemento hasta las cuantías y conceptos regulados en aquel convenio, con exclusión expresa de los conceptos salariales y extrasalariales regulados en el presente convenio.

CAPITULO 4: Tiempo de trabajo

ARTÍCULO 18: Descanso entre jornadas

Se acuerda expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo en relación con el artículo 26 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, que el descanso entre jornadas, podrá ser, como mínimo, de diez horas.

Asimismo, y en aplicación de lo dispuesto el artículo 22 del RD 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, cuando la persona trabajadora realice la jornada en turno partido y disfrute de una interrupción o descanso ininterrumpido de al menos cinco horas, el descanso mínimo entre jornadas podrá llegar a ser de hasta nueve horas.

ARTÍCULO 19: Descanso diario en turnos partidos

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 26. 2 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife y a la vista de que la empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras a percibir el plus mensual de turno partido, previsto y regulado en el artículo 11 del presente convenio, queda excluido el disfrute del descanso de 15 minutos.

ARTÍCULO 20: Jornada y horario de trabajo

Según el art. 22 del Convenio Provincial de Hostelería la jornada diaria de trabajo podrá ser continuada o partida, según convenga en cada departamento o parte del mismo en función de las necesidades organizativas y productivas que requieran reforzar con número de personas trabajadoras aquellas franjas horarias de mayor afluencia de clientes y/o de preparación de servicios y una mayor carga de trabajo.

Los horarios se harán públicos con antelación suficiente en las planillas semanales que se exponen a los trabajadores de cada departamento para su consulta, comunicándolas a los Representación legal de los trabajadores, tal y como dispone el artículo 22 del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife.

ARTÍCULO 21: Vacaciones y Bolsa vacaciones

La regulación de la Bolsa de Vacaciones se sujetará a lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería.

ARTÍCULO 22: Flexibilidad intercentros

Se pacta expresamente que la prestación de servicio pueda realizarse en cualquiera de los centros del Grupo Adrián Hoteles (Hotel ADRUE S.L, Gran Hotel Roca Nivaria, Colon Guanahani y Hotel Jardines de Nivaria), cuando por necesidades concretas de

producción y/o servicio se requiera la prestación de trabajo en centro diferente al de su prestación habitual. Dicho cambio de centro de trabajo no supondrá, en sí mismo, modificación sustancial de las condiciones de trabajo y se efectuará siempre con respeto de la categoría profesional del trabajador/a. Bastará para ello la comunicación a los trabajadores con una antelación de 48 horas. A tal efecto, se pactará entre la empresa y la RLT de cada una de las empresas que conforman el Grupo Adrián Hoteles, la flexibilidad intercentros.

Capítulo 5: cláusulas obligaciones

ARTÍCULO 23. Comisión paritaria encargada del seguimiento, evaluación y revisión del plan de igualdad.

El seguimiento y evaluación del plan de igualdad lo realizará la Comisión Paritaria de seguimiento y evaluación que se creará para interpretar el contenido del plan y evaluar su grado de cumplimiento, de los objetivos marcados y de las acciones programadas. La comisión de seguimiento y evaluación tendrá la responsabilidad de realizar el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad de la empresa.

Esta comisión se constituirá automáticamente desde la publicación del Plan de Igualdad, sus integrantes serán los mismos que los de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad. Y se reunirán de forma ordinaria dos veces al año, cada seis meses.

Las funciones de esta comisión, como mínimo, serán las siguientes:

- Promover el principio de igualdad y no discriminación.
- Seguimiento tanto de la aplicación de las medidas legales que se establezcan para fomentar la igualdad, como del cumplimiento y desarrollo de este Plan de Igualdad, identificando ámbitos prioritarios de actuación.
- Promover acciones formativas y de sensibilización en materia de igualdad.
- Conocer el contenido de las ofertas y convocatorias de trabajo realizadas por la empresa.
- Revisar las medidas de conciliación.

- Conocer las denuncias que tengan lugar sobre temas de acoso sexual, así como promover el establecimiento de medidas que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones formativas.
- Facilitar el conocimiento de los efectos que el Plan de Igualdad ha tenido y de la eficiencia del Plan.

ARTÍCULO 24: Comisión paritaria

1.- Se constituirá una comisión paritaria que estará integrada por dos representantes de la Empresa y dos miembros del Comité de empresa. Sus funciones son las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Conciliar todas aquellas cuestiones que sean sometidas voluntariamente por las partes, tanto en conflictos colectivos, como individuales, derivadas de la aplicación e interpretación de este convenio, sin perjuicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos administrativos laborales, así como la jurisdicción social.

Procedimientos: cuando cualquiera de las partes del Convenio, soliciten la reunión de la Comisión, para resolver algunas de las cuestiones de su competencia, deberá hacerlo por escrito y expresar el motivo de su convocatoria. La comisión deberá reunirse en el plazo de quince días hábiles a partir de la fecha de recepción del escrito y resolver dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la reunión.

2.- Constitución: en el plazo de quince días hábiles después de la publicación de este convenio, las partes firmantes designarán a los miembros de la Comisión Paritaria.

3.- Las partes se adhieren, como mecanismo de solución de discrepancias, al acuerdo autonómico que configura al Tribunal Laboral Canario.

ANEXO I. Tablas salariales Convenio Colectivo empresa ADRUE, S.L. (Roca Nivaria GH)

CLASIFICACIÓN 1. Grupo 1A

AF 1ª

Recepción-Conserjería, RPPP, Admón y Gestión

Extinta Ordenanza Laboral de Hostelería y otras categorías	Tablas ADRUE ACTUALES	S.L.	Ocupaciones y puestos de trabajo del ALEH	G.prof	G. sal	H 5*	Plus Idiomas	Transporte Convenio	Transporte Mejorado	Quebranto Económico
Director/a					1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Subdirector/a					1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Jefe de recepción.	JEF. RECEPCIÓN		Jefe/a recepción.	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Segundo jefe de recepción.	2ª JEF. RECEP		2ª Jefe/a recepción.	1ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
Contable general	Jefe/a comercial		Jefe/a comercial	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Primer/a conserje	Primer/a conserje		Primer/a conserje	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
	Segundo/a conserje de día		Segundo/a conserje de día	1ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
Recepcionista.	Recepcionista		Recepcionista.	2ª	3.130,42 €			69,32 €	68,56 €	81,06 €
	Conserje		Conserje	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	OFIC. CONTABLE		Administrativo/a	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	RELACIONES PÚBLICAS		Relaciones públicas	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	COMERCIAL		Comercial	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	Técnico/a prevención riesgos laborales		Técnico/a prevención riesgos laborales	2ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Ayudante de recepción	AYUD. RECEP		Ayudante de recepción y/o conserjería	2ª	4.124,03 €			69,32 €	68,56 €	40,53 €
	Telefonista		Telefonista	2ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
Auxiliar de oficina	AYUDANTE/A ADMINISTRATIVO		Ayudante/a administrativo	2ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
Portero de servicios y acceso	PORTERO PERSONAL		Auxiliar de recepción (portero)	3ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
Botones	PORTERO BOTONES		Auxiliar de recepción (botones)	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

01/01/2023 al 30/06/2023		
Plus calidad Trabajo		
1,78 a 1,80		32,30 €
1,81 a 1,85		37,69 €
1,86 a 2,00		53,83 €

A partir del 01/07/2023		
Plus calidad Trabajo		
1,80 a 1,83		35,00 €
1,84 a 1,86		40,00 €
1,87 a 1,91		55,00 €
1,92 a 2,00		60,00 €

Plus Turno Partido		
12 días o menos		50,00 €
13 días o más		116,93 €

AF 2ª			Cocina y Economato			G.prof	G. sal	H 5*		
Jefe de cocina.	Jefe/a cocina.		Jefe/a cocina.	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
2ª jefe de cocina	2ª jefe de cocina		2ª jefe de cocina	1ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Jefe/a de catering		Jefe/a de catering	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Jefe de partida.	Jefe/a de partida		Jefe/a partida	2ª	3.130,81 €			69,32 €	68,56 €	
Cocinero.	Cocinero/a.		Cocinero/a.	2ª	4.124,03 €			69,32 €	68,56 €	
	Jefe/a Pastelería		Repostero/a	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	2ª Jefe/a pastelería		Repostero/a	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Pasteleiro		Jefe/a partida	2ª	3.130,81 €			69,32 €	68,56 €	
	Ofic. Pasteleiro		Jefe/a partida	2ª	3.130,81 €			69,32 €	68,56 €	
	2ª jefe de economato		Encargado/a economato	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
Ayudante de cocinero.	Ayudante/a de cocina		Ayudante/a cocina/economato	2ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
	Ayudante/a economato		Ayudante/a economato	2ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
	Ayudante/a pastelería		Ayudante/a cocina	2ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
Marmítón, pinche, platero, fregador	Auxiliar de cocina / economato		Auxiliar de cocina / economato	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

AF 3ª RESTAURANTE			Restaurantes, Sala, Bar y Similares, Colectividades			G.prof	G. sal	H 5*		
Jefe de sala.	Maitre		Jefe/a restaurante o sala.	1ª	1.470,77 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
2ª Jefe de comedor.	2ª Maitre		2ª jefe/a restaurante o sala.	1ª	2.140,71 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
	Jefe/a operaciones catering		Jefe/a operaciones catering	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Jefe de Sector.	Jefe/a sector		Gerente de centro	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Camarero.	Camarero/a		Jefe/a sector.	1ª	3.131,13 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
	Cajero/a		Camarero/a.	2ª	4.125,72 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
	Barman/barwoman		Camarero/a.	2ª	4.147,77 €			69,32 €	68,56 €	81,06 €
	Primer barman/barwoman		Primer barman/barwoman	2ª	1.470,77 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
	Segundo barman/barwoman		Segundo barman/barwoman	2ª	2.140,71 €	222,01 €		69,32 €	68,56 €	
	Sumiller		Sumiller	2ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Jefe/a sala catering		Jefe/a sala catering	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Supervisor/a catering		Supervisor/a catering	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Supervisor/a colectividades		Supervisor/a colectividades	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Supervisor/a de restauración moderna		Supervisor/a de restauración moderna	2ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Preparador/a montador/a catering		Preparador/a montador/a catering	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	Conductor/a equipo catering		Conductor/a equipo catering	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	Preparador/a restauración moderna		Preparador/a restauración moderna	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
Ayudante de camarero	Ayudante/a de camarero		Ayudante/a de camarero	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
	Ayudante/a equipo de catering		Ayudante/a equipo de catering	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
	Monitor/a o cuidador/a colectividades		Monitor/a o cuidador/a colectividades	3ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Asistente/a colectividades		Asistente/a colectividades	3ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Asistente/a preparador/montador catering		Asistente/a preparador/montador catering	3ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Asistente/a restauración moderna		Asistente/a restauración moderna	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	
	Ayudante/a / moto/a equipo catering		Ayudante/a / moto/a equipo catering	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

AF 4ª			Pisos y Limpieza			G.prof	G. sal	H 5*		
Encargada general o gobernanta de primera.	Gobernante/a		Gobernante/a o Encargado/a general.	1ª	1.470,77 €			69,32 €	68,56 €	
Gobernanta de segunda.	Subgobernante/a		Subgobernante/a o Encargado/a sección.	1ª	3.130,42 €			69,32 €	68,56 €	
	Responsable lavandería		Encargado de sección	1ª	3.130,42 €			69,32 €	68,56 €	
Lintera.	Camarero/a de pisos		Camarero/a pisos.	2ª	4.123,33 €			69,32 €	68,56 €	
	Valet de pisos (NVB)		Camarero/a pisos.	2ª	4.123,33 €			69,32 €	68,56 €	
Personal de limpieza.	Auxiliar pisos y limpieza (moto/a de habitaciones /		Auxiliar pisos y limpieza (moto/a de habitaciones /	3ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)		Auxiliar pisos y limpieza (limpiador/a)	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

AF 5ª			Servicios de mantenimiento y servicios auxiliares			G.prof	G. sal	H 5*		
Jefe de Mantenimiento	Jefe de Mantenimiento		Jefe/a servicios catering, Encargado/a mantenimiento	1ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
	Encargado/a sección		Encargado/a sección	1ª				69,32 €	68,56 €	
	2ª Jefe Mantenimiento		2ª encargado de mantenimiento / 2ª JSSTT	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
	3ª jefe mantenimiento		Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2ª	1.233,63 €			69,32 €	68,56 €	
Mecánico o Calefactor.	Oficial mantenimiento B		Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
	Jardiner		Especialista mantenimiento (oficial de SSTT) y servicios auxiliares	2ª	4.123,63 €			69,32 €	68,56 €	
			Especialista mantenimiento y servicios técnicos catering (flota o instalaciones y edificios)	2ª				69,32 €	68,56 €	
Ayudante de mecánico o Calefactor.	picinero		Auxiliar mantenimiento (ayudante SSTT) y servicios auxiliares.	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

AF 6ª			Servicios complementarios			G.prof	G. sal	H 5*		
	Responsable servicio		Técnico/a servicio (fisioterapeuta, dietista y otros titulados en Ciencias de la Salud)	1ª	2.140,71 €			69,32 €	68,56 €	
			Especialista servicio (socorrista o especialista primeros auxilios, animador turístico o tiempo libre, monitor/a deportivo/a, pinchadiscos, masajista, quiromasajista, esteticista, especialista termal o balneario, hidroterapia y especialista atención al cliente)	2ª	3.130,72 €			69,32 €	68,56 €	
			Auxiliar servicio (auxiliar atención al cliente y auxiliar piscina o balneario)	3ª	5.110,07 €			69,32 €	68,56 €	

Antigua Clasificación I

Grupo 1A

G.prof	G. sal	H 5*		
1ª	1.470,77 €			

Titulados de G.Med y Superior / Téc. Universitarios

Dirección General de Trabajo**CONVENIO****2479****116149**

Código 38003992012004.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa TECINA GOLF DE LA GOMERA, S.L.U., suscrito por la mesa negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.



CONVENIO COLECTIVO

GOLF DE LA GOMERA

2023 – 2026

ÍNDICE

Artículo	Concepto
Preámbulo: Determinación de las Partes	
Capítulo I. Ámbito funcional, personal y temporal	
1º	Ámbito de aplicación Funcional y Personal
2º	Ámbito de Aplicación Temporal
3º	Normas Complementarias
Capítulo II. Estructura salarial	
4º	Efectos Salariales
5º	Plus de Transporte
6º	Pagas extraordinarias
7º	Condiciones Económicas
8º	Período Retributivo
Capítulo III. Organización y Clasificación profesional	
9º	Estructura Organizativa y Clasificación Profesional
Capítulo IV. Jornada laboral, horarios y vacaciones	
10º	Jornada laboral, horarios y descansos
11º	Vacaciones
Capítulo V. Licencias, permisos y excedencias	
12º	Licencias
13º	Excedencias
Capítulo VI. Seguridad y Salud Laboral	
14º	Seguridad e higiene en el trabajo y salud laboral

Capítulo VII. Mejoras Sociales y Beneficios		
15º	Complemento por incapacidad transitoria (I.T.)	
16º	Promoción económica	
17º	Seguro de vida e incapacidad laboral	
18º	Préstamos	
19º	Natalidad	
20º	Ayuda escolar	
21º	Billetes de pasaje	
Capítulo VIII. Derechos Sindicales		
22º	Garantías sindicales	
Capítulo IX. Régimen Disciplinario		
23º	Régimen disciplinario	
24º	Sanciones	
25º	Procedimiento sancionador	
26º	Prescripción de las faltas	
Capítulo X. Igualdad de Oportunidades y Protección contra el Acoso		
27º	Igualdad de Oportunidades y no discriminación. Protocolo contra el acoso sexual y por razón de sexo	
Disposiciones Adicionales		
Disposiciones Transitorias		
Anexo I. Tabla Salarial		
Anexo II. Funciones de los Puestos de Trabajo		

CAPÍTULO I: ÁMBITO FUNCIONAL, PERSONAL Y TEMPORAL

Preámbulo. - DETERMINACION DE LAS PARTES:

El presente Convenio Colectivo queda concertado y, por consiguiente, suscrito, de una parte, por la empresa Golf de la Gomera S.L.U. y, de otra, por las personas trabajadoras de la misma, cuyos Representantes constituidos en Comisión Negociadora y reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos, se identifican en las Actas que se acompañan.

Artículo 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL Y PERSONAL:

El presente Convenio Colectivo tiene Ámbito de Empresa y vincula a la empresa Golf de la Gomera S.L.U y a todas las personas trabajadoras contratadas en dicha empresa.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN TEMPORAL:

La duración de este Convenio será de cuatro años, y por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el día 31 de diciembre de 2026. Por lo tanto, entrará en vigor, con efectos del día 1 de enero del año 2023, excepto en aquellos conceptos específicos en los que se establezca, expresamente, una eficacia distinta.

El Convenio Colectivo se considera automáticamente denunciado, manteniéndose en vigor todo su contenido hasta la firma de un nuevo Convenio que lo sustituya. En todo caso, deberá ser constituida la Comisión Negociadora con al menos un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

Artículo 3.- NORMAS COMPLEMENTARIAS:

En todo lo que no se regula específicamente en el presente convenio, las partes firmantes se atenderán a lo establecido en el Estatuto de las personas trabajadoras, legislación Laboral General y demás normativa vigente que sea de aplicación, y en especial a lo establecido en el artículo 92 del Estatuto de las personas trabajadoras

CAPITULO II: ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 4.- EFECTOS SALARIALES:

En el año 2023 entra en vigor la Tabla Salarial del Anexo I. Se establece un **“Plus Pacto Convenio”** en la forma que establece la **Disposición Transitoria Primera**.

En el año 2024 se acuerda un incremento equivalente al **2% (2 por ciento)**.

En el año 2025 se acuerda un incremento equivalente al **2% (2 por ciento)**.

En el año 2026 se acuerda un incremento equivalente al **2% (2 por ciento)**.

Los incrementos salariales, a lo largo de la vigencia del Convenio Colectivo, se aplicarán sobre todos los conceptos recogidos en la Tabla Salarial del Anexo I.

Artículo 5.- PLUS DE TRANSPORTE:

Las personas trabajadoras, percibirán, por el concepto extrasalarial Plus de Transporte, la cantidad anual establecida en la Tabla Salarial del Anexo I del presente convenio. Dicha cantidad se distribuirá en doce mensualidades.

Artículo 6. - PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre y se percibirán a razón de una mensualidad de salario base, más el complemento personal (antigüedad). Se cobrará el 15 de junio y el 15 de diciembre, respectivamente. Las personas trabajadoras que sean alta o baja durante el transcurso del año, las percibirán en su parte proporcional, siendo el devengo de estas anual. Concretamente, la de junio se devengará entre los días 1 de Julio y 30 de junio del siguiente año, y la de diciembre, el 1 de enero y el 31 de diciembre cada año.

ARTÍCULO 7. – CONDICIONES ECONÓMICAS:

Los pluses económicos descritos a continuación, corresponderán a las personas trabajadoras, según la siguiente regulación:

7.1. Plus de Vestuario:

La empresa, en compensación de la uniformidad de trabajo y de su mantenimiento, conservación y planchado, abonará en concepto de “Plus de Vestuario”, a razón del importe recogido en la Tabla Salarial del Anexo I, a todas las personas trabajadoras que deban utilizar uniformidad de empresa, quedando excluido el mes de vacaciones.

7.2. Plus Festivo (Festivo no compensado y/o disfrutado en descanso):

La persona trabajadora que trabaje un día festivo (doce de ámbito nacional y dos de ámbito local), será compensado con 2 días de descanso. Dichos días, se deberán acumular al periodo aprobado y autorizado de las vacaciones. Aquellas personas trabajadoras que no descansen los días festivos no recuperables y que no los acumulen a las vacaciones en virtud de acuerdo con la empresa, percibirán la compensación económica a razón del importe recogido en la Tabla Salarial del Anexo I.

ARTÍCULO 8- PERÍODO RETRIBUTIVO:

Las percepciones salariales se liquidarán y pagarán puntualmente dentro de los cinco primeros días de cada mes y las liquidaciones y finiquitos en el plazo máximo de diez días a contar desde la finalización de la relación laboral entre empresa y la persona trabajadora.

CAPÍTULO III:
ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 9.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CLASIFICIÓN PROFESIONAL:

Las personas trabajadoras vinculadas al presente Convenio Colectivo se clasificarán por razón de sus Puestos de Trabajo, que a su vez se englobarán en 2 Departamentos.

Departamento	Puesto de Trabajo
Gestión Comercial	Starter Marshall
	Caddie Master
Mantenimiento y Servicio Técnico	Greenkeeper
	Mecánico/a Golf
	Oficial de Primera Golf
	Oficial de Segunda Golf

En relación con las funciones y tareas de cada Puesto de Trabajo, quedarán recogidas en el **Anexo II** del presente Convenio Colectivo. Siendo competencia de la dirección de la empresa, la organización, definición y actualización de dichas funciones y tareas.

9.1. Vacantes disponibles:

Cuando se produzca una vacante en Golf de la Gomera SLU, la persona trabajadora de dicha empresa tendrá preferencia para ocuparla, siempre y cuando reúna los mismos requisitos de idoneidad que se exige al personal de nueva contratación. Aplicará el mismo criterio para el resto de las áreas de la Gomera.

CAPÍTULO IV

JORNADA LABORAL, HORARIOS Y VACACIONES

Artículo 10.- JORNADA LABORAL, HORARIOS Y DESCANSOS:

i. Jornada Laboral:

La jornada semanal de trabajo efectivo será de 40 horas semanales y de 1829 horas anuales distribuida de lunes a domingo con los respectivos descansos legalmente establecidos. Excepto el Departamento de Mantenimiento y Servicio Técnico, que trabajará de lunes a viernes y/o de lunes a sábado, según la planificación de horarios concertada.

Los días laborables coincidentes con un sábado, trabajarán como máximo 3 personas trabajadoras, salvo por causas de fuera mayor, que se deberá garantizar la continuidad de la actividad del campo de golf.

ii. Calendario Horario:

En el último trimestre del año la dirección de la empresa elaborará el calendario con los diferentes horarios de trabajo, respecto al año siguiente, según el plan operativo y de ocupación previsto.

iii. Descansos:

En materia de descansos, se quedará dispuesto a lo regulado en la legislación vigente. Además de ello, las personas trabajadoras dispondrán de un descanso de quince minutos de refrigerio o de treinta minutos para almorzar si lo hicieran dentro de la jornada de trabajo. La empresa pondrá el servicio de comida a disposición de las personas trabajadoras.

En aras de fomentar la conciliación laboral, personal y familiar, la empresa desaconseja la realización de horas extraordinarias y/o saldos positivos. En todo caso, las horas extraordinarias no podrán exceder de 80 al año, salvo para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o de fuerza mayor.

La aceptación de trabajar horas extraordinarias corresponderá a la empresa y a la libre aceptación de la persona trabajadora. Las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas por descanso y/o abonadas con un incremento del 50% sobre la hora base del trabajador (la que resulte de su base de cotización).

Artículo 11.- VACACIONES:

Las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales retribuidas de 30 días naturales o la parte proporcional al tiempo efectivo trabajado. La persona trabajadora deberá solicitar las vacaciones a través de la herramienta digital destinada para ello y debidamente informada por la empresa. Igualmente, la dirección deberá autorizarlas y cerrarlas a través de dicha herramienta.

Cuando una persona trabajadora se incorpore dentro del año natural, el disfrute de las vacaciones se efectuará en el último turno de su departamento. Debiendo disfrutar las mismas dentro del año natural correspondiente.

Durante el último trimestre del año se elaborará el plan anual de vacaciones del año siguiente, que deberá quedar firmado, entre empresa y la representación legal de trabajadores, y publicado antes del final de este.

CAPITULO V
LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 12. LICENCIAS:

12.1. Licencias Retribuidas:

Nº	Guía de Licencias Retribuidas	
1	Por matrimonio de la persona trabajadora	15 días naturales
2	Por fallecimiento del cónyuge o conviviente acreditado, padres, hijos y hermanos	3 días naturales
3	Por fallecimiento de padres políticos, hijos y hermanos políticos y abuelos	2 días naturales
4	Por matrimonio de un hijo	2 días naturales
5	Por matrimonio de un hermano de la persona trabajadora	1 día natural
6	Por enfermedad o intervención quirúrgica que requiera hospitalización, con independencia del alta hospitalaria, del cónyuge o conviviente acreditado, hijos y padres	4 días naturales
7	Por enfermedad o intervención quirúrgica que requiera hospitalización, con independencia del alta hospitalaria, de los familiares del punto 3º y hermanos	2 días naturales
8	Por traslado de domicilio habitual	1 día natural
9	<p>Quienes se encuentren en la situación del disfrute del período de lactancia podrán elegir entre la disminución de la jornada (art. 37.4 del Estatuto de los Trabajadores) y la acumulación de las horas de lactancia.</p> <p>En este caso, los criterios serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El periodo de acumulación empezará a contar desde el término del descanso por maternidad o desde el término de las vacaciones que, de común acuerdo entre el empresario y la persona trabajadora/a, se hayan acumulado al periodo de maternidad. - La acumulación será de 14 días, pudiéndola disfrutar indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. 	
10	Por concurrencia a exámenes, el tiempo indispensable para su realización, quedando la persona trabajadora obligada a justificar su asistencia a las pruebas de que se trate.	
11	Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal.	

12	<p>Por unión en parejas de hecho</p> <p>*La licencia por la unión de Pareja de Hecho se concederá en el plazo máximo de 10 días cuando sea inscrita la misma en el Registro de Parejas de Hecho de su Comunidad Autónoma o de su Municipio y en el caso de no existir el registro de parejas de Hecho, mediante suscripción de documento público donde expresen su voluntad de constituir una pareja estable.</p> <p>*En todo caso, deberá remitirse a la empresa certificado acreditativo de tales circunstancias.</p> <p>*No dará lugar al disfrute del derecho a licencia por matrimonio en los supuestos de contraer con la misma pareja de hecho posterior matrimonio civil o religioso siempre que hubiera disfrutado de este derecho como pareja de hecho.</p> <p>*No se podrá volver a ejercer el derecho a esta licencia de unión de pareja de hecho si la unión es con la misma pareja y si se trata de una diferente hasta transcurridos cuatro años del disfrute de una anterior.</p>	15 días naturales
13	<p>Por intervención quirúrgica y/o tratamiento médico que inhabilite, sin baja médica, trabajar de forma posterior a la misma, a través de la justificación y acreditación pertinente por parte de la persona trabajadora a la dirección de la empresa, la cual será evaluada para valorar la viabilidad o no de la misma, la empresa otorgará una licencia retribuida que facilite la recuperación de esta.</p>	2 días naturales
<p>Leyenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los permisos establecidos en los apartados 2,3,6 y 7 se disfrutarán por la persona trabajadora tantas veces al año como las situaciones de enfermedad que genera dicho derecho, disfrutándose a partir del primer día laborable de la persona trabajadora desde el hecho causante, sin absorber en ningún caso el descanso semanal o vacaciones de la persona trabajadora en su disfrute. • En los casos descritos en las licencias del número 2 a la 8, que se produzcan en otra isla generaran la ampliación de la licencia retribuida reflejada en 2 días más. • Las licencias se entenderán extensivas a las situaciones de conviviente habitual legalmente reconocido o acreditado como parejas de hecho. • En todo caso, todas estas licencias deberán ser justificadas por la persona trabajadora mediante la presentación de certificaciones pertinentes a requerimientos de la empresa. • En lo no dispuesto en el presente artículo se estará a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. 		

Respecto a la situación de embarazo y riesgo durante la situación de lactancia natural se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que regula la protección de las personas trabajadoras en situación de embarazo y lactancia (Artículo 26).

12.2. Licencias No Retribuidas:

Todos los trabajadores fijos y fijos discontinuos de la Empresa con más de un año de antigüedad en la misma, podrán solicitar, en base a razones justificadas, licencias no retribuidas a disfrutar en una o varias veces en un plazo no inferior a cinco días ni superior a treinta días en un año. Se concederán estas licencias siempre que no lo impidan las necesidades del servicio y las razones alegadas estén justificadas.

Las licencias y ponderación de las razones y problemas que se produzcan serán resueltas por la Empresa. Tendrán preferencia para solicitar y obtener estas licencias, aquellos trabajadores que tengan familiares enfermos a su cargo.

Artículo 13.- EXCEDENCIAS:

13.1. Excedencias Forzosas:

Las excedencias forzosas no tienen limitación de antigüedad y serán motivadas por:

- Nombramiento para cargo público o sindical representativo tanto a nivel local, Provincial o Nacional.
- En caso de superarse el período máximo de 18 meses por IT, se concederá hasta un máximo de cuatro años para posibilitar el acceso al puesto de trabajo al producirse la recuperación.
- En el caso de retirada temporal del carné de conducir para las personas trabajadoras que les afecte en su puesto de trabajo, mientras dure tal situación, siempre que la persona trabajadora no haya aceptado el puesto o función laboral encomendada por la Empresa como sustitutorio.
- Por el tiempo que dure la excedencia forzosa se reservará el puesto a la persona trabajadora afectada.

13.2. Excedencias voluntarias:

- La Empresa concederá excedencia voluntaria a todas las personas trabajadoras que lo soliciten y que tuvieran al menos un año de antigüedad en la misma. Una vez reincorporado el trabajador de la excedencia, no podrá solicitar nueva excedencia hasta transcurridos tres años.
- El período de Excedencia será por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, y el reingreso será preceptivo e inmediato y en las mismas condiciones, siempre que el trabajador lo solicite con una antelación de 30 días, si la excedencia fuera superior al año, y 15 días si fuera igual o inferior a ese plazo, antes de finalizar los tres años desde el inicio de la misma.

Todo ello, siempre que el cupo de personal excedente no supere el diez por ciento de la plantilla y que durante el periodo de excedencia no se desarrolle trabajo por cuenta ajena dentro de la misma isla que suponga competencia a las explotaciones de la empresa, en la isla.

- En los demás casos, la persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiere o se produjeran en la Empresa.

CAPITULO VI
SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTÍCULO 14.- SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y SALUD LABORAL:

La protección de la salud constituye un objetivo prioritario de las partes firmantes y consideran que para alcanzarlo se requiere el establecimiento de la acción preventiva en el centro de trabajo que tenga por fin la eliminación o reducción de los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, para una protección eficaz de la salud de las personas trabajadoras. En cuantas materias afecten a la seguridad e higiene en el trabajo, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley, así como las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo, tienen el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento del deber de protección, la empresa garantizará una protección eficaz en materia de seguridad y salud de las personas trabajadoras mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo.

Igualmente, la empresa garantizará una formación teórica y práctica, adecuada y suficiente, en materia preventiva a todas las personas trabajadoras.

Corresponde a cada persona trabajadora, velar por el cumplimiento de las medidas preventivas y de protección adoptadas en cada caso, así como hacer un uso correcto de los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.

De igual manera, corresponde a cada persona trabajadora informar a la empresa de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de las personas trabajadoras, cooperando en la mejora de las condiciones de trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo según lo dispuesto en el artículo 22 Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

CAPITULO VII

MEJORAS SOCIALES Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 15.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TRANSITORIA I.T:

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, la empresa complementará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior y desde el primer día la prestación de la Seguridad Social. Hasta un máximo de 6 meses.

En caso de enfermedad común, y en el supuesto de que la enfermedad requiera una hospitalización superior a 5 días, la empresa complementará hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior y desde el primer día la prestación de la Seguridad Social, hasta un máximo de 6 meses.

En ambos supuestos de complemento, será requisito indispensable, un periodo de carencia de más de 180 días trabajados de forma continuada.

14.1. Complemento de IT donantes de órganos:

- En caso de intervención para donación de trasplante de órganos y/o médula, a la persona trabajadora donante, se le complementará hasta el 100% su remuneración mensual.
- En el supuesto de que por dicha intervención no causará baja por IT a criterio de los servicios médicos, se le considerará en situación de licencia retribuida el tiempo necesario.

ARTÍCULO 16.- PROMOCIÓN ECONÓMICA:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 25 del Estatuto de las personas trabajadoras, se pacta un régimen de promoción económica consistente en una retribución de naturaleza salarial y por una sola vez, que premia la vinculación a la empresa de las personas trabajadoras afectados por el presente Convenio y que al cesar reúnan los requisitos y condiciones previstas en el presente artículo.

La persona trabajadora que cause baja en la empresa por cese voluntario o cualquier causa, a excepción de un despido procedente, o expediente de regulación de empleo en sus diferentes modalidades, se le abonará el importe de las pagas en la cuantía que tiene establecido cada persona trabajadora en su base de cotización anualizada, según la siguiente escala:

Entre 16 y 20 años de antigüedad. 3 mensualidades.

Entre 21 y 23 años de antigüedad. 6 mensualidades.

Entre 24 y 26 años de antigüedad. 7 mensualidades.

A partir de 27 años de antigüedad. 8 mensualidades.

De común acuerdo entre las empresas y personas trabajadoras esta retribución podrá satisfacerse tanto en dinero como en especie.

Artículo 17.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD LABORAL:

La empresa suscribirá con una compañía de seguros de su elección, una póliza de seguro colectivo de vida para todo el personal, que garantice a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente, un capital de una sola vez de 15.000€, si aconteciera el fallecimiento por cualquier causa antes de producirse su jubilación.

Igualmente, percibirá, la persona trabajadora, por una sola vez, la misma cantidad en caso de declararse por los órganos laborales correspondientes, algunas de las incapacidades que se dicen, cualquiera que sea la causa que origine las mismas: Gran Invalidez, Incapacidad Permanente en los grados de absoluta para todo trabajo y de total para la profesión habitual.

El seguro de vida al que se hace referencia se vincula a la permanencia del/la asegurado/a en la empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo dará origen a la baja de la persona trabajadora de la póliza de seguro sin que, por tanto, el mismo conserve derecho alguno a percibir el importe del capital en su día garantizado.

Artículo 18.- PRÉSTAMOS:

- 1. Constitución:** Se crea un fondo por parte de la Empresa de 100.000€ (cien mil) para la concesión de anticipos al personal fijo, con antigüedad mínima de un año en la Empresa y que se encuentre en alguna necesidad apremiante. Excepcionalmente podrán solicitarlo las personas trabajadoras con menos de un año de antigüedad por un importe no superior a la cantidad que les corresponderían en concepto de liquidación por baja voluntaria.

2. Prioridades para su concesión:

- a. Enfermedad o gastos de enfermedad de la persona trabajadora o familiares a su cargo.
- b. Gastos de entierro de familiares a su cargo.
- c. Obras urgentes e indispensables para la normal habitabilidad de su domicilio.
- d. Traslado de vivienda habitual.
- e. Pago de letras e hipotecas por compra de vivienda, gastos de notaría y registro.
- f. Estudios de familiares a su cargo.
- g. Gastos de Abogado.
- h. Gastos de mobiliario para la vivienda habitual.
- i. Adquisición de un coche o gastos de taller.
- j. Para hacer frente a embargos, procesos judiciales.
- k. Tratamientos estéticos u odontológicos.
- l. Cualquier otro, debidamente justificado, que a juicio de la autorizante revista el carácter de necesidad apremiante.

3. Requisitos: El/La receptor/a de un préstamo se obliga, si así le fuese exigido por quien se lo concede, bien en el momento de la presentación de la solicitud o bien posteriormente a ella, a justificar la necesidad alegada y la aplicación a la misma del préstamo recibido. Su negativa le inhabilita para solicitar nuevos préstamos, salvo circunstancias de evidente y grave situación.

4. Cuantía: Esta no podrá exceder de 6.000€ (seis mil euros) por cada préstamo. Dicha cifra será proporcional a la jornada de trabajo y períodos de actividad en los casos de contratos a tiempo parcial y fijos discontinuos, respectivamente.

5. **Amortización:** El importe del préstamo solicitado y concedido se descontará en las nóminas mensuales y pagas extraordinarias de los doce meses siguientes a su concesión, en cuotas de igual valor. En el caso de cese en la Empresa, tanto por extinción, como por suspensión de relación laboral por más de cuatro meses, se descontará de una sola vez el saldo del préstamo pendiente, de la liquidación que se practique por la extinción o suspensión de la relación laborales. Las amortizaciones provenientes de las liquidaciones de los préstamos pasarán automáticamente a reconstituir el fondo.

A petición de las personas trabajadoras, en las solicitudes de préstamos por importe superior a 3.000€ (tres mil euros), se autorizará la amortización en las nóminas de los veinticuatro (24) meses siguientes a su concesión.

6. Nuevas solicitudes por un/a mismo/a peticionario/a: Salvo casos de extrema urgencia dentro de las prioridades antes expuestas, no se podrá solicitar un nuevo préstamo hasta transcurrido, al menos, dos años desde la concesión del anterior.
7. **Autorización de los préstamos:** Corresponde dicha autorización a la Dirección de la Empresa. En el caso de existir solicitudes pendientes de autorizar que rebasen el fondo anual de los 100.000, la Empresa convocará a la representación legal de las personas trabajadoras (RLT), para de manera conjunta decidir las prioridades de concesión. También la RLT debe ser informada de los préstamos denegados, así como de las razones tenidas en consideración.
8. **Devengo de intereses:** Los préstamos no devengarán interés a favor de la Empresa, no obstante, al importe total del préstamo concedido se le aplicará el interés legal del dinero, que anualmente se publica en el BOE, por los doce meses de amortización, cuyo valor tendrá la consideración de salario en especie para la persona trabajadora, que se le imputará en la primera nómina que se calcule a partir del momento de la concesión del préstamo.

Artículo 19.- NATALIDAD:

La Empresa concederá por cada hijo/a, previa petición y presentación de documentación acreditativa, una ayuda de 200€ por natalidad o adopción de hijos/as.

Artículo 20.- AYUDA ESCOLAR:

Desde septiembre a noviembre, la Empresa abonará, previa solicitud de las personas trabajadoras con al menos una antigüedad de un año, una ayuda escolar de 200€. por hijo/a menor de 25 años y a partir de la primera matrícula en Educación Infantil, que esté cursando estudios reglados. Para abonar la ayuda, la Empresa podrá exigir que se acredite la matrícula. El límite de esta ayuda será de 600 € por persona trabajadora y año.

Artículo 21.- BILLETES DE PASAJE

La Empresa facilitará al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, 20 billetes al año con vehículo en concepto de salario en especie, siempre que haya cabida en el buque, que podrán ser utilizados por su cónyuge, conviviente habitual, hijos/as y padres no políticos.

Por parte de la Empresa, se limitará el uso de estos billetes cuando la predicción del incremento de las pautas llegue a la capacidad del buque. Se podrá consultar la disponibilidad de dichas salidas en la aplicación que está a disposición de las personas trabajadoras para la emisión de los billetes de convenio. En todo caso y en evitación, de perjuicios a las personas beneficiarias, las reservas de los billetes no se podrán anular por parte de la Empresa, salvo en las excepciones reguladas. La Empresa se reserva el derecho de cancelar los billetes emitidos en casos de fuerza mayor.

Para el personal con contrato de duración inferior al año, el número de billetes será de 2 (dos) mensuales, por cada mes completo de trabajo, con el límite máximo de 20 por año.

Los billetes deberán ser disfrutados antes de un mes desde la finalización de la relación laboral con la Empresa, pudiendo ésta cancelar automáticamente todos aquellos billetes cuyo disfrute rebase dicho plazo de un mes. Si los billetes solicitados, consumidos y no consumidos, fuese superior al cálculo de la parte proporcional de los billetes devengados hasta la baja en la Empresa, ésta podrá cancelar cualquier billete futuro que esté pendiente de disfrutar.

La matrícula del vehículo ha de estar previamente registrada por la persona trabajadora en la plataforma habilitada para ello.

No obstante, lo pactado en los párrafos anteriores, el límite de 20 billetes con vehículo al año no será de aplicación en supuestos especiales de enfermedad grave, fallecimientos y otros supuestos que por su naturaleza merezcan la aplicación de tal excepción.

Para el personal con residencia en Islas Menores el cupo será incrementado en 6 billetes con vehículo para su desplazamiento a Islas capitalinas.

La petición solo podrá ser realizada por la persona trabajadora, nunca por un beneficiario.

El personal jubilado, así como el que se encuentre en situación de Incapacidad permanente (siempre que estas situaciones se hubieran producido mientras trabajaban en Fred. Olsen SA y hayan acreditado un mínimo de cinco años de relación laboral con la Empresa) y sus cónyuges y/o convivientes, tendrán derecho a 6 billetes al año con coche, y, en el caso, de residencia en Islas Menores, el cupo será incrementado en 4 billetes con vehículo, para su desplazamiento a Islas capitalinas.

Los viajes combinados tendrán la consideración de viajes sencillos a efectos de recuento del número de billetes a los que tienen derecho los afectados por este Artículo.

CAPITULO VIII: DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 22.- GARANTÍAS SINDICALES:

Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal dispondrán de un crédito de horas retribuidas de 15 horas mensuales cada uno.

Por acuerdo de sus Miembros estas horas sindicales podrán ser acumuladas en uno o más delegados con un cómputo mensual en base a la representación de 15 horas por cada uno de sus Miembros.

CAPITULO X: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 23.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Al respecto se estará a lo dispuesto en las normas de carácter laboral general, y además al siguiente articulado:

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras afectados por este Convenio se calificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves o muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los puntos siguientes:

Son faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad injustificadas en la incorporación al trabajo, inferior a treinta minutos, durante el período de un mes, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo u obligaciones que la empresa le tenga encomendada, en cuyo caso se calificará como falta grave.

2. No comunicar a la empresa con la mayor celeridad posible, el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
3. Falta de aseo y limpieza personal ocasional durante el servicio.
4. Faltar al trabajo un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta ausencia no se deriven graves perjuicios en la prestación de servicios.
5. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio en un plazo de un mes.
6. Descuidos en la conservación del material.
7. Las de descuido, error o demora en la ejecución de cualquier trabajo que no produzca perturbación importante en el servicio encomendado, en cuyo caso será calificada como grave.
8. El abandono sin causa justificada del trabajo, aunque sea por breve tiempo o terminar anticipadamente el mismo, con una antelación inferior a treinta minutos, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios para el trabajo en cuyo caso se considerará grave.
9. El no cumplimiento de los procedimientos y/o políticas y/o protocolos, debidamente informados por la compañía.
10. El no cumplimiento de la formación en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, debidamente informada por la compañía.

Son faltas graves:

1. Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la incorporación al trabajo, cometidas en el período de un mes. O bien, una sola falta de puntualidad de la que se deriven graves perjuicio o trastornos para el trabajo, considerándose como tal, la que provoque retraso en el inicio de un servicio al público.
2. Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
3. La cometida contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a los superiores, compañeros o clientes.
4. La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado advertencia o sanción por escrito.
5. La imprudencia durante el trabajo que pudiera implicar riesgo de accidente para sí, para otros trabajadores o terceras personas o riesgo de avería o daño material de las instalaciones de la empresa. La reiteración en tales imprudencias se podrá calificar como falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
6. La inobservancia de las normas sobre seguridad laboral y la no utilización de los medios de protección individual facilitados por la Empresa, así como la uniformidad o ropa de trabajo exigida por la misma.
7. Contravención de las normas de régimen interno establecidas para la utilización de las viviendas cedidas por Golf Gomera SLU, así como cualquier otra dependencia o centro de la Empresa.

8. Utilización de ropa, salvo para dirigirse a su domicilio o urgencia surgida, así como herramientas, enseres o vehículos de la Empresa, fuera de la prestación de servicios. Salvo para aquellas personas que gocen de autorización del empresario.
9. No cumplir con las instrucciones de la empresa en materia de servicio, forma de efectuarlo o no cumplimentar los partes de trabajo u otros impresos requeridos. La reiteración de esta conducta se considerará falta muy grave siempre que haya mediado advertencia o sanción.
10. Emplear para uso propio artículos, enseres y prendas de la empresa, o extraerlos de las dependencias de la misma, a no ser que exista autorización.
11. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, estando de servicio.
12. Descuido importante en la conservación de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento.
13. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa, o personal delegado de la misma, en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si este incumplimiento fuese reiterado, implicase quebranto manifiesto para el trabajo o del mismo se derivase perjuicio notorio para la empresa u otros trabajadores, podría ser calificada como falta muy grave.
14. La simulación de enfermedad o accidente alegada para justificar un retraso, abandono o falta al trabajo.
15. Falta de atención y diligencia con el público si se deriva un perjuicio para el trabajo.
16. Discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sean en presencia del público.

17. Tirar o arrojar cualquier tipo de desperdicio basura o similar ya sea a lo largo del green como en cualquiera de las instalaciones del campo de Golf, incluyendo las zonas ajardinadas.

Son faltas muy graves:

1. Tres o más faltas de asistencia al trabajo, sin justificar, en el período de un mes, diez faltas de asistencia en el período de seis meses o veinte durante un año.
2. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
3. La simulación de enfermedad o accidente alegada por el trabajador para no asistir al trabajo, entendiéndose como tal cuando el trabajador en la situación de incapacidad temporal realice trabajos de cualquier tipo por cuenta propia o ajena, así como toda manipulación, engaño o conducta personal inconsecuente que conlleve una prolongación de la situación de baja.
4. Los daños o perjuicio causados a las personas, incluyendo al propio trabajador, a la empresa o sus instalaciones, personas, por la inobservancia de las medidas sobre prevención y protección de seguridad en el trabajo facilitadas por la empresa.
5. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave al respeto y consideración al empresario, personas delegadas por éste, así como demás trabajadores y público en general.
6. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual o moral mobbing. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.
7. La embriaguez, así como el consumo de cualquier droga o estupefaciente en cualquier centro o propiedad de la Empresa.

8. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses desde la primera y hubiese sido advertida o sancionada o sesenta días después de que la empresa hubiera tenido conocimiento.
9. Trásgresión grave de las normas de régimen interno establecidas para la utilización de las viviendas cedidas por Golf Gomera S. L., así como cualquier otra dependencia o centro de la Empresa
10. La cesión del billete, tarjeta de embarque o derecho obtenido que implique reducción de las tarifas aplicables en los buques de la Compañía Fred. Olsen, S.A., a terceras personas distintas de las titulares de los referidos derechos, quedando en suspenso en tanto se tramita el expediente disciplinario las gratuidades que sobre este particular tenía derecho el titular y sus beneficiarios.
11. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación de la empresa.
12. El robo, hurto o malversación cometidos dentro de la empresa.
13. Violar el secreto de la correspondencia, documentos o datos reservados de la empresa, o revelar, a personas extrañas a la misma, el contenido de éstos.
14. Emplearse, tanto dentro como fuera de la jornada laboral, a recolectar pelotas extraviadas o no, dentro del campo de Golf. Para su posterior comercialización, venta o cualquier otra actividad que persiga un ánimo de lucro.
15. El abandono del trabajo o terminación anticipada, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, siempre que su ausencia no cause graves perjuicios al proceso productivo.

Artículo 24.-SANCIONES:

Las sanciones que la empresa pueda aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

Faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Un día de suspensión de empleo y sueldo.

Faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- b) Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a categoría superior.

Faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once días a dos meses.
- b) Inhabilitación durante dos años o definitivamente para pasar a otra categoría.
- c) Despido disciplinario.

La facultad de imponer las sanciones corresponde a la empresa, que pondrá en conocimiento de los representantes de las personas trabajadoras las que se refieran a faltas graves y muy graves, otorgando el mismo plazo que se establezca para el trabajador expedientado, para que si lo estiman conveniente emitan el informe que corresponda.

Artículo 25.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

- a) La imposición de una sanción de carácter leve no requerirá ninguna formalidad para su adopción.
- b) Con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves, la Empresa comunicará por escrito al/la afectado/a, mediante un pliego de cargos los hechos considerados como falta, la persona trabajadora dispondrá de un plazo de 48 horas desde la comunicación para presentar pliego de descargo, con cuya recepción la Empresa notificará lo que proceda.
- c) Con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas muy graves, la Empresa comunicará por escrito al/la afectado/a, mediante un pliego de cargos, así como informará al Comité de Empresa y a la Sección Sindical correspondiente si la hubiese, la persona trabajadora dispondrá de 48 horas desde la comunicación para presentar pliego de descargo con cuya recepción la Empresa notificará lo que proceda. Contra la resolución cabe interponer las correspondientes acciones legales ante la Jurisdicción Laboral.

Artículo 26.- PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días; y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La incoación del correspondiente expediente sancionador interrumpirá los antedichos plazos de prescripción.

CAPÍTULO X:

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual a todas las personas, de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento.

La Empresa, junto con la representación legal de las personas trabajadoras, realizará esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género, adoptando medidas dirigidas a evitar y corregir, en su caso, cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Se establece un nivel de Tolerancia CERO ante cualquier tipo de comportamiento calificado como acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo, tanto entre el equipo humano, como de clientes o clientas hacia las personas trabajadoras, y de cualquier persona que actúe como colaborador y/o cómplice.

Será de aplicación en el ámbito de la empresa el Protocolo de la Compañía contra el acoso y de actuación en caso de denuncia de acoso moral, sexual o por razón de sexo u otra causa discriminatoria en el trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA:

Se crea una Comisión Paritaria compuesta por un máximo de 4 miembros que serán designados por mitad por cada una de las partes, sindical y empresarial, en la forma que decidan las respectivas organizaciones, y con las funciones que luego se especifican.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán en todo caso por unanimidad y, aquellos que interpreten este Convenio, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria tendrá las funciones siguientes:

- a).**- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b).** - Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c).** - A instancias de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo de las partes y a solicitud de estas, arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.
- d).** - Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

Como trámite que será previo y perceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y

aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia conforme lo establecido en el apartado anterior, a fin de que, mediante su intervención, se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto.

Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso que hubiera transcurrido el plazo previsto en el párrafo último de este artículo, sin que se haya emitido resolución o dictamen.

Se establece que las cuestiones propias de su competencia, que se promuevan ante la Comisión Paritaria, adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente, para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a).** - Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b).** - Razones y fundamentos que entiende le asisten al proponente.
- c).** - Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión Paritaria podrá recabar por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinticinco días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen y quedará abierta la vía administrativa o judicial competente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA:

Con carácter individual se respetarán como condiciones más beneficiosas, las que sean más favorables para las personas trabajadoras y que vinieran disfrutando como derecho “ad personam”.

Los aspectos económicos que vinieran percibiendo los trabajadores, no serán absorbibles ni compensables con futuras subidas salariales establecidas en el presente convenio colectivo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA:

En el caso de que la empresa pretendiera en algún momento modificar condiciones de este Convenio Colectivo, de las reguladas en las letras a), b), c), d), e), f) y g), del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, se estará al procedimiento establecido en la normativa de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA:**

El incremento salarial establecido para el año 2023, constituye el complemento “Plus Pacto Convenio”.

- El valor del “Plus Pacto Convenio” es de 753,37€ (setecientos cincuenta y tres euros con treintaisiete céntimos).

- El abono de esta cantidad, en el año 2023 y siguientes años, será realizado de forma anticipada en la nómina de marzo y dado que su devengo es hasta el día 31 de diciembre, se regularizará mes a mes y, en todo caso, en la regularización de la última nómina del año. A las personas trabajadoras que tengan contratación inferior al año, se les abonará en la proporción que corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:

A las personas trabajadoras contratadas en la empresa antes del 31 de diciembre del 2022, a partir de la firma del presente Convenio Colectivo y según su puesto de trabajo, se le consolidará aquella retribución fija superior, a la marcada en la Tabla Salarial del Anexo I. Dicha cantidad, formará parte de un complemento personal, consolidable, no absorbible y revalorizable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA:

El concepto de bolsa de vacaciones, aplicado hasta el momento en los convenios colectivos anteriores, para reflejar el incremento económico negociado, dejará de tener efecto.

El importe de la bolsa de vacaciones percibido por cada persona trabajadora de alta en la empresa hasta el 31 de diciembre del 2022, pasará a formar parte del complemento “Plus Pacto Convenio”. Dicho importe asciende a 753,37 euros brutos anuales para el año 2023.

Por consiguiente, la “Bolsa de Vacaciones” del mes de agosto pasará a denominarse “Plus Pacto Convenio Agosto”.

ANEXO I – TABLA SALARIAL**AÑO 2023**

TABLA SALARIAL 2023			
PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	BRUTO ANUAL
CADDIE MASTER	1.311,07	67,02	20.665,96
GREENKEEPER	1.311,07	67,02	20.665,96
STARTER MARSHALL	1.165,40	67,02	18.626,58
MECANICO/A GOLF	1.165,40	67,02	18.626,58
OFICIAL DE PRIMERA GOLF	1.092,57	67,02	17.606,96
OFICIAL DE SEGUNDA GOLF	1.019,72	67,02	15.080,32
OTROS CONCEPTOS (anual)			
PLUS PACTO CONVENIO MARZO	753,37		
PLUS PACTO CONVENIO AGOSTO	753,37		
PLUSES			
PLUS VESTUARIO	15,00		
PLUS FESTIVO	84,00		

AÑO 2024

TABLA SALARIAL 2024 (A2023 + 2%)			
PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	BRUTO ANUAL
CADDIE MASTER	1.337,29	68,36	21.079,28
GREENKEEPER	1.337,29	68,36	21.079,28
STARTER MARSHALL	1.188,71	68,36	18.999,11
MECANICO/A GOLF	1.188,71	68,36	18.999,11
OFICIAL DE PRIMERA GOLF	1.114,42	68,36	17.959,10
OFICIAL DE SEGUNDA GOLF	1.040,11	68,36	16.918,73
OTROS CONCEPTOS (anual)			
PLUS PACTO CONVENIO MARZO	768,44		
PLUS PACTO CONVENIO AGOSTO	768,44		
PLUSES			
PLUS VESTUARIO	15,30		
PLUS FESTIVO	85,68		

AÑO 2025

TABLA SALARIAL 2025 (A2024 + 2%)			
PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	BRUTO ANUAL
CADDIE MASTER	1.364,04	69,73	21.500,86
GREENKEEPER	1.364,04	69,73	21.500,86
STARTER MARSHALL	1.212,48	69,73	19.379,09
MECANICO/A GOLF	1.212,48	69,73	19.379,09
OFICIAL DE PRIMERA GOLF	1.136,71	69,73	18.318,28
OFICIAL DE SEGUNDA GOLF	1.060,91	69,73	17.257,14
OTROS CONCEPTOS (anual)			
PLUS CONVENIO MARZO	783,81		
PLUS CONVENIO AGOSTO	783,81		
PLUSES			
PLUS VESTUARIO	15,61		
PLUS FESTIVO	87,39		

AÑO 2026

TABLA SALARIAL 2026 (A2025 + 2%)			
PUESTO DE TRABAJO	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	BRUTO ANUAL
CADDIE MASTER	1.391,32	71,12	21.930,88
GREENKEEPER	1.391,32	71,12	21.930,88
STARTER MARSHALL	1.236,73	71,12	19.766,68
MECANICO/A GOLF	1.236,73	71,12	19.766,68
OFICIAL DE PRIMERA GOLF	1.159,44	71,12	18.684,65
OFICIAL DE SEGUNDA GOLF	1.082,13	71,12	17.602,23
OTROS CONCEPTOS (anual)			
PLUS CONVENIO MARZO	799,48		
PLUS CONVENIO AGOSTO	799,48		
PLUSES			
PLUS VESTUARIO	15,92		
PLUS FESTIVO	89,14		

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y/O TAREAS POR PUESTO DE TRABAJO

Puestos de Trabajo del Departamento de Mantenimiento y Servicio Técnico:

(1). Greenkeeper:

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Liderar, organizar y gestionar al equipo de personas trabajadoras bajo su cargo, asegurando que cumplan con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Asegurar que el equipo de personas trabajadoras bajo su cargo, cumpla en tiempo y forma con las instrucciones y/o formación en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, estipulada y organizada por la empresa.
- Velar por el cumplimiento de la partida presupuestaria asignada.
- Liderar y gestionar el mantenimiento de las diferentes maquinarias y recursos, propiedad de la empresa, incardinados en cada momento, en las instalaciones del campo de golf.
- Velar por la correcta seguridad de los usuarios y de los clientes en las instalaciones del campo de golf, debiendo estar conservadas y/o reparadas y/o mantenidas.

- Liderar y gestionar el correcto estado del mantenimiento de las diferentes instalaciones, maquinarias, herramientas, vehículos de transporte, utensilios y cualquier tipo de recurso propio del campo de golf, identificando e informando al máximo responsable, sobre cualquier incidencia que pudiera alterar el uso seguro de las mismas.
- Liderar, gestionar y coordinar el Procedimiento interno de Riego, Conservación y Mantenimiento de Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Liderar, cumplir y gestionar el Procedimiento de Gestión Medioambiental de Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Cualquier otra tarea incardinada dentro del área de mantenimiento y servicio técnico sobre las instalaciones incardinadas sen el campo de golf para el buen uso del mismo.

(2). Mecánico/a Golf:

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Cumplir en tiempo y forma, con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Dirigir, planificar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a la maquinaria de la empresa. En consecuencia, supervisar al oficial de 1º y oficial de 2º, respecto al correcto mantenimiento de las diferentes maquinarias.

- Mantener el taller e instalaciones en perfectas condiciones de uso, bajo los estándares de calidad y seguridad. Al igual que, el estado de las herramientas y/o diferentes recursos destinados al mantenimiento.
- Registrar los mantenimientos realizados, llevando a cabo el control pertinente e indicado por la empresa.
- Controlar y supervisar el material del taller, llevando a cabo el control pertinente, indicado por el responsable de la empresa.
- Cumplir con la formación y/o instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, informando a la empresa de cualquier tipo de incidencia que pudiera poner en riesgo a las personas trabajadoras, clientes y/o usuarios.
- Cualquier otra tarea incardinada dentro del área de mantenimiento y servicio técnico sobre las instalaciones incardinadas en el campo de golf para el buen uso del mismo.

(3). Oficial de Primera Golf:

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Cumplir en tiempo y forma, con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Gestionar el mantenimiento de las diferentes maquinarias y recursos, propiedad de la empresa, incardinados en cada momento, en las instalaciones del campo de Golf.

- Mantener y/o conservar y/o reparar las diferentes maquinarias, herramientas, equipos, utensilios y/o recursos existentes, en las diferentes instalaciones del campo de Golf.
- Cumplir y gestionar el Procedimiento interno de Riego, Conservación y Mantenimiento de Golf, debidamente informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Cumplir y gestionar el Procedimiento interno de Gestión Medioambiental de las instalaciones de Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Velar por la correcta seguridad de los usuarios y de los clientes en las instalaciones del campo de Golf, debiendo estar conservadas y/o reparadas y/o mantenidas.
- Cumplir con la formación y/o instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, informando a la empresa de cualquier tipo de incidencia que pudiera poner en riesgo a las personas trabajadoras, clientes y/o usuarios.
- Cualquier otra tarea incardinada dentro del área de mantenimiento y servicio técnico sobre las instalaciones incardinadas en el campo de golf para el buen uso del mismo.

(3). Oficial de Segunda Golf:

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Cumplir en tiempo y forma, con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Soporte al Oficial de Primera, en cualquier tarea del área de mantenimiento y servicio técnico sobre las instalaciones incardinadas sen el campo de golf, para el buen uso del mismo, que deberán ser organizadas y lideradas por el Greenkeeper.
- Soporte de mantenimiento de las diferentes maquinarias y recursos, propiedad de la empresa, incardinados en cada momento, en las instalaciones del campo de Golf.
- Cumplir y gestionar el Procedimiento interno de Riego, Conservación y Mantenimiento de Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Cumplir y gestionar el Procedimiento interno de Gestión Medioambiental de Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Cumplir con la formación y/o instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, informando a la empresa de cualquier tipo de incidencia que pudiera poder en riesgo a las personas trabajadoras, clientes y/o usuarios.

Puestos de Trabajo del Departamento de Gestión Comercial:**(1). Caddie Master**

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Liderar, organizar y gestionar al equipo de personas trabajadoras bajo su cargo, asegurando que cumplan con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Cumplir con la formación y/o instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, informando a la empresa de cualquier tipo de incidencia que pudiera poner en riesgo a las personas trabajadoras, clientes y/o usuarios.
- Asegurar que el equipo de personas bajo su cargo cumpla en tiempo y forma con las instrucciones y/o formación en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, estipulada y organizada por la empresa.
- Liderar la correcta organización y/o planificación operativa del campo de golf.
- Organizar y planificar en tiempo y forma las entradas y salidas de los usuarios y/o clientes.
- Liderar y cumplir con el Procedimiento interno de Gestión de la Tienda, informado e implantado por la compañía en cada momento.

- Liderar y cumplir con el Procedimiento interno de Gestión de Clientes y Eventos, informado e implantado por la compañía en cada momento.
- Cualquier otra tarea necesaria para la correcta atención, organización y gestión de los clientes y/o usuarios en el campo de golf.

(2). Starter Marshall

Entre las funciones generales se encuentran las siguientes:

- Cumplir en tiempo y forma, con las diferentes Políticas y/o Protocolos y/o Procedimientos de la empresa.
- Cumplir con la formación y/o instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud, informando a la empresa de cualquier tipo de incidencia que pudiera poner en riesgo a las personas trabajadoras, clientes y/o usuarios.
- Cumplir y gestionar el Procedimiento interno Starter-Marshall Golf, informado e implantado por la compañía, en cada momento.
- Cualquier otra tarea necesaria para la correcta atención, organización y gestión de los clientes y/o usuarios en el campo de golf.

<u>GOLF DE LA GOMERA SLU</u>	<u>REPRESENTACIÓN SOCIAL</u> <u>SINDICALISTAS DE BASE</u>
 <p>Firmado por: PEREZ RODRIGUEZ, ZAHILY 19/04/2023 12:52 UTC +02:00:00</p> <p>Dña. Zahily Pérez Rodríguez</p>	 <p>Firmado por: PLASENCIA MESA, JOSE ALBERT 19/04/2023 12:20 UTC +02:00:00</p> <p>D. José Alberto Plasencia Mesa</p>

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2480

116150

Código 38100882012023.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL (FIFEDE), suscrito por la Mesa Negociadora del mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General

ACUERDA.

Primero.- Inscribir el citado Convenio en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO COLECTIVO FIFEDE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito funcional, personal y territorial

El presente Convenio Colectivo tiene ámbito de empresa y regula, en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre la fundación “FUNDACIÓN CANARIA INSULAR PARA LA FORMACIÓN, EL EMPLEO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL”, en adelante, FIFEDE o Fundación o Empresa y las personas trabajadoras de la misma.

Queda excluido expresamente el personal cuya relación de servicios se derive de Contratación Administrativa y el personal de alta dirección, regulado mediante Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

Atendido al ámbito funcional del presente Convenio Colectivo y al amparo de la legitimidad que otorga a las partes la previsión contenida en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se aclara que los firmantes del texto son, por una parte, la representación de la dirección de FIFEDE, y, por la parte social, toda la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT).

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo, una vez firmado por las partes negociadoras, en lo que se refiere a su parte orgánica, entrará en vigor el 01 de enero de 2023, en lo que se refiere a los efectos económicos, y ello con independencia de la fecha de su aprobación expresa y formal por parte del Patronato de FIFEDE y con independencia de las fechas de registro, depósito y publicación por la autoridad laboral competente. El presente Convenio Colectivo de empresa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Artículo 3.- Denuncia

A la finalización del ámbito temporal previsto en el artículo 2, el presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado por periodos anuales, salvo que medie denuncia expresa de cualquiera de las partes, total o parcialmente, con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento.

Una vez denunciado el Convenio Colectivo, este se mantendrá en vigor hasta la firma y publicación del nuevo texto acordado.

Durante la vigencia del Convenio y sus prórrogas, se aplicarán a las retribuciones, los incrementos de LPGE que se aprueben según los criterios que se establezcan por Acuerdo del Consejo Gobierno Insular.

Durante el plazo de negociación continuará prorrogado el presente Convenio Colectivo obligándose ambas partes a negociar de buena fe y ultimar la negociación.

Artículo 4.- Vinculación a la totalidad

4.1. El presente convenio colectivo constituye un conjunto de normas unitario e indivisible, y deberá ser considerado globalmente así a efectos de su aplicación como un todo infraccionable estableciendo las condiciones en su globalidad que regirán la relación laboral entre la Fundación y sus empleados, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

4.2. Las condiciones estipuladas en el presente convenio colectivo quedarán determinadas según lo que especifique la ley y lo pactado en el presente convenio colectivo.

4.3. En lo no previsto en este convenio colectivo, se estará a lo establecido en la normativa legal (entendiéndose incluida dentro de la misma el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en todo aquello que le sea de aplicación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, disposiciones a nivel nacional y cualquier otra norma de rango superior que resulte de aplicación), las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife así como la normativa reglamentaria de carácter general que resulte de aplicación a la plantilla.

4.4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniese disfrutando el trabajador globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.

Artículo 5.- Comisión Paritaria.

1. Constitución. - Para atender cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo se constituirá, dentro del mes siguiente a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria como órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre esta norma convencional con el alcance previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

Una vez agotado el trámite de convocatoria de la Comisión Paritaria, si no se alcanzase acuerdo alguno, quedará libre la vía jurisdiccional laboral.

2. Composición. - La Comisión Paritaria estará integrada por igual número de miembro/s representante/s de la Fundación y de la representación social, con un máximo de dos, limitándose el número de asesores, de cada una de las partes, a uno y no más de dos (2), donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, y de manera preferentemente entre quienes hayan participado en las deliberaciones del Convenio Colectivo.

3. Facultades. - Con carácter general corresponde a la Comisión Paritaria:

- a) Vigilancia de lo pactado.
- b) Interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del Convenio.
- c) Facultad de conciliación previa en los problemas colectivos.

d) Cualesquiera otras con el alcance que permiten los artículos 82.2 y 85.3.e.) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

4. Régimen de funcionamiento. - Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán previa petición expresa de cualquiera de las partes. La convocatoria deberá hacerse por escrito con especificación concreta de los temas a tratar en cada caso, debiendo celebrarse a partir de la fecha de la convocatoria, la cual se efectuará con al menos setenta y dos horas de antelación y en el plazo máximo de un mes.

En dichas reuniones podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de asesores, que cada parte se tendrá que costear, que serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada Organización Sindical.

De cada sesión se levantará acta por el secretario, correspondiendo esta función a uno de los vocales de la representación de la Empresa.

Esta Comisión Paritaria se podrá dotar de un reglamento regulador para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.

Mientras el Convenio Colectivo siga vigente la Comisión Paritaria seguirá ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo del mismo.

Artículo 6.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo

En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como lo dispuesto en el RDL6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, estableciendo un marco normativo que lo haga real y efectivo. Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio Colectivo se deberán adoptar cuantas actuaciones concretas y medidas específicas vayan dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres, garantizando la igualdad de remuneración por razón de sexo y promoviendo cuantas acciones sean necesarias para facilitar la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de la plantilla.

A título enunciativo, y al margen de cuantas otras acciones y protocolos específicos pudieran promoverse y adoptarse a tal fin, también se adoptan medidas en materias de acceso al empleo; formación; prevención de riesgos laborales y salud laboral; régimen disciplinario; conciliación de la vida laboral y familiar; violencia de género; y gestión de la diversidad e integración y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

De acuerdo con el contenido del RDL 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, será de obligado cumplimiento dotarse de un Plan de Igualdad en empresas demás de 50 trabajadores. No obstante, como la Fundación no tiene más de 50 trabajadores se acuerda negociar dicho plan teniendo en cuenta y como referencia el Plan de Igualdad aprobado por el Cabildo Insular en aquello que pudiera serle de aplicación

La Fundación deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como el acoso laboral y arbitrar procedimientos específicos para su prevención. A tal efecto se deberán aprobar los oportunos Protocolos de actuación en los respectivos ámbitos. Asimismo, deberá actuar en materia de protección a las víctimas de violencia de género.”

CAPÍTULO II

RÉGIMEN ORGANIZATIVO

Artículo 7.- Criterios orientadores

1. FIFEDE podrá elaborar y aprobar planes para la adecuada ordenación de su personal, con el objetivo de alcanzar una mayor eficacia en la prestación de los servicios y actividades y la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles.

2. Asimismo, la Fundación realizará el dimensionamiento adecuado de la plantilla de personal según sus necesidades funcionales y organizativas, teniendo en cuenta lo previsto legalmente sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el sector público y siempre respetando lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en todo aquello que le sea de aplicación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado y las Bases de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 8.- Organización del trabajo

1. De conformidad con las disposiciones vigentes, la organización de trabajo es facultad propia de FIFEDE, que la ejercerá a través de sus órganos competentes, todo ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas a las personas trabajadoras y a sus representantes legales.

2. La organización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Potenciar la calidad en la prestación de los servicios y actividades, así como el incremento de la productividad.

b) Simplificar la tramitación de los procesos, impulsar la dirección por objetivos y la evaluación de resultados y utilizar, de manera efectiva, las herramientas relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación.

3. De conformidad con lo establecido legalmente, la plantilla debe cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, según las reglas de la buena fe y

diligencia, así como con las órdenes e instrucciones adoptadas por la Fundación en el ejercicio de sus facultades de dirección.

Artículo 9.- Movilidad funcional

9.1.La movilidad funcional o modificación de funciones es una potestad organizativa de la Fundación para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de sus empleados a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales con el mantenimiento de sus condiciones laborales; y se efectuará de acuerdo a los grupos profesionales para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

9.2.La Fundación, en caso de que razones técnicas u organizativas lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, podrá hacer uso de la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, tanto superiores como inferiores, reintegrándose el trabajador a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.

a) La encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional de pertenencia normal, por razones de necesidades circunstanciales o sobrevenidas se limitará a un período de seis (6) meses durante un año u ocho (8) meses durante dos años, y el trabajador percibirá las retribuciones previstas para el puesto o funciones efectivamente realizadas, de acuerdo con los correspondientes niveles retributivos, a fin de favorecer la concurrencia

No obstante, podrá encomendarse al personal fijo el desempeño de funciones superiores siempre hasta su cobertura reglamentaria en la primera oferta de empleo público que proceda legalmente o por sustitución de otros trabajadores de superior grupo con derecho a reserva de puesto hasta su reincorporación, sin que se aplique la limitación temporal a que se refiere el párrafo anterior, ni proceda consolidación alguna dadas la obligaciones legales en una Fundación Pública conforme se señala en el apartado 3 del presente artículo.

Para asignar temporalmente este desempeño resultará necesario publicitar entre el personal del mismo grupo profesional, para garantizar la concurrencia, salvo razones de urgencia acreditada y siempre que se desempeñe por el tiempo mínimo imprescindible, con un máximo de seis meses, hasta que se constituya lista de reserva o proceso de promoción interna.

b) En caso de encomienda de funciones inferiores a las del grupo profesional de pertenencia, se limitará a un período no superior a treinta (30) días laborales en el plazo de un año, y el trabajador percibirá la retribución correspondiente a su grupo profesional de origen y demás derechos derivados del mismo. No será posible esta movilidad funcional a funciones inferiores en dos años consecutivos.

9.3.Al objeto de garantizar la libre concurrencia y objetividad, por este desempeño provisional en ningún caso procederá la consolidación de la plaza o categoría a las funciones superiores a las del grupo profesional de pertenencia, debiendo someterse a los procesos selectivos correspondientes, en todo caso, de acuerdo con los principios rectores de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de

la vacante y publicidad de la plaza superior

CAPÍTULO III

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 10.- Selección y Contratación

Se llevará a cabo según el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 59 del citado Texto Refundido, en relación a los cupos de discapacidad en las ofertas de empleo público

1. FIFEDE aplicará en la selección y contratación los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio Colectivo y en el resto del ordenamiento jurídico, previa Oferta de Empleo Público.

2. FIFEDE seleccionará a su personal mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discreción técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones de sustareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. Para la selección del personal y valoración de los candidatos se creará al efecto una Comisión de Selección. La designación de los miembros de la Comisión de Selección se efectuará con arreglo al principio de titulación, profesionalidad y especialización permitiendo que se incorporen personas que tengan conocimientos sobre el área funcional del puesto de trabajo que se quiere cubrir, así como experiencia acreditada en puesto igual o similar. En la Comisión de Selección podrá formar parte una persona trabajadora de la Fundación, de entre los propuestos por la RLPT y designado por la Dirección de la Empresa, que actuará a título individual y deberá pertenecer a igual o superior grupo profesional y nivel formativo que el del puesto objeto de selección, al igual que el resto de miembros del Comité de selección. Igualmente, podrán formar parte de la Comisión de Selección, personas que no perteneciendo a la Fundación reúnan los requisitos de titulación, profesionalidad y especialización del puesto a cubrir y que FIFEDE considere conveniente incorporar en razón del proceso siempre y cuando presten sus servicios para el Sector Público del Excmo. Cabildo Insular o alguno de sus Organismos Públicos.

4. Es personal fijo en FIFEDE, el contratado bajo tal modalidad de conformidad con la normativa laboral vigente y con las respectivas bases de la convocatoria, tras superar el correspondiente proceso selectivo, así como el período de prueba previsto.

5. Es personal laboral temporal el que previa superación de un proceso selectivo, se encuentre vinculado a la Fundación conforme la contratación laboral que

proceda según la normativa vigente. Procederá la contratación de naturaleza temporal cuando ésta se relacione con el desarrollo de proyectos específicos, así como aportaciones específicas para proyectos de formación y empleo que tengan duración limitada en el tiempo, así como autonomía y sustantividad propia.

6. La cobertura definitiva de los puestos de trabajo que se encuentren desempeñados por personal con contrato temporal de interinidad por vacante se efectuará de conformidad con las instrucciones o acuerdos adoptados por el Cabildo Insular de Tenerife, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias y de acceso al empleo público vigentes en cada momento, previa Oferta de Empleo Público

7. Para Proyectos de formación y empleo con personas desempleadas y exclusivamente por la duración del proyecto se podrá acudir al Servicio Canario de Empleo para la contratación de naturaleza temporal, y cumpliendo siempre con lo previsto en el apartado 1 del presente artículo.

8. La RLPT conocerá los modelos de contrato de trabajo que se utilicen en FIFEDE y se les notificarán todos los contratos de duración determinada que se realicen.

9. FIFEDE, en el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, entregará una copia básica del mismo a la RLPT, quienes la firmarán a los efectos de acreditar la entrega.

10. La copia básica del contrato debe contener todos los datos del mismo, salvo el Documento Nacional de Identidad, domicilio, estado civil y cualquier otro relativo a la persona trabajadora que pueda afectar a su intimidad personal.

11. Periodo de prueba

1.- El personal contratado por FIFEDE quedará sometido a un periodo de prueba que será proporcional y como máximo 6 meses para los titulados y 2 meses para el resto, salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos, en cuyo caso el periodo de prueba máximo será de 3 meses para los titulados y 1 mes para el resto.

2.- La no superación del período de prueba será comunicada por escrito a la persona trabajadora y a la RLPT.

CAPITULO IV

JORNADA LABORAL, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 11.- Jornada de trabajo

1. La duración de la jornada general de trabajo en FIFEDE, será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Se exceptúan de lo anterior, las personas trabajadoras que sean contratados expresamente para una jornada inferior, en cuyo caso la duración de la jornada será la establecida en su contrato de trabajo.

2. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se

podrá disfrutar de un período de descanso durante la misma de duración no superior a treinta minutos. Esta interrupción, considerada como tiempo de trabajo efectivo, no podrá afectar a la buena marcha de la Empresa y deberá disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos de la misma.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación en la forma que se establezca en este Convenio Colectivo

4. Las personas trabajadoras podrán solicitar por motivos personales la reducción de su jornada de trabajo con la disminución proporcional de salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de su jornada. La concesión de la solicitud se efectuará teniendo en cuenta los motivos y/o circunstancias por los cuales se ha solicitado, así como la organización del trabajo y las necesidades del departamento en el que se encuentre adscrita la persona trabajadora.

5. Con carácter general la jornada de trabajo será de lunes a viernes.

No obstante, lo anterior, las personas trabajadoras podrán ser requeridas para trabajar los sábados y los domingos, así como, en su caso, prolongaciones de la jornada diaria de lunes a viernes.

Artículo 12.- Horario de trabajo

El horario de trabajo será de lunes a viernes, de 07.30 a 15.00 horas, con carácter general.

Se dispondrá, para las personas trabajadoras que lo soliciten, de flexibilidad horaria de entrada y salida. La entrada se realizará desde las 07.15 hasta las 7:45 horas y la salida desde las 14.45 hasta las 15:15 horas para la organización del trabajo

Artículo 13.- Distribución irregular de la jornada

La distribución irregular de la jornada obedece a necesidades de la Fundación programadas o extraordinarias que impliquen prolongación de jornada o trabajo. Para la aplicación de la distribución irregular de la jornada, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

La distribución irregular en ningún caso afectará al régimen retributivo, dado su carácter excepcional y puntual, nunca permanente, acordándose establecer un límite máximo anual en todo caso inferior a 150 horas anuales.

Este exceso de jornada que realiza en un período de tiempo no implica la superación de la jornada máxima ordinaria en cómputo anual ya que se realizará una jornada inferior en otro período; de tal manera que, previa autorización de sus responsables, los empleados compensarán los excesos de jornada por distribución irregular en el mismo número de horas con carácter general desde su regularización hasta el trimestre natural siguiente, excepto pacto expreso entre la persona trabajadora y la Empresa.

A tal efecto, las horas a compensar podrán, de acuerdo con los criterios de

organización, disfrutarse con tiempo de descanso en jornadas completas de mutuo acuerdo entre la parte empresarial y la persona trabajadora.

Artículo 14.- Control de cumplimiento de horario

1. Todo el personal que preste sus servicios en FIFEDE tendrá obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia establecido.

El personal tiene la responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo, estando en la obligación de utilizar correctamente los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad

2. Las ausencias, faltas de puntualidad sobrevenidas en el día, por causa de enfermedad, se comunicará a la respectiva Coordinación, con un máximo de una hora de demora sobre la de incorporación al trabajo.

En los casos de incapacidad sobrevenida durante la jornada de trabajo, la persona trabajadora deberá dirigirse igualmente a su responsable directo sin perjuicio de que, en supuestos de urgencia, se acuda sin mayor dilación a los centros médicos de urgencia correspondientes, procediendo a la comunicación posterior.

Cada departamento deberá comunicar dichas incidencias al Departamento de Recursos Humanos, en los plazos y de conformidad con los procedimientos internos establecidos a tal efecto.

3. Las faltas de asistencia al trabajo (ausencias, faltas de puntualidad y permanencia) serán comunicadas por el personal laboral a las personas que ocupen puestos jerárquicamente superiores y se justificaran pertinentemente, según modelo normalizado, en el plazo máximo de tres días y las personas responsables lo remitirán al departamento que corresponda en materia de personal. No siendo indispensable justificarlo de manera presencial.

En caso de incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia podrán dar lugar a la correspondiente sanción disciplinaria, sin perjuicio de la deducción proporcional de haberes en aquellos supuestos en que no proceda permiso o licencia con retribución, previa comunicación al trabajador o trabajadora a efectos de las alegaciones que estime.

4. El registro horario se efectuará por medios electrónicos

Artículo 15.- Descanso diario y descanso semanal

Todas las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal mínimo ininterrumpido de dos (2) días naturales.

Además, FIFEDE debe garantizar los tiempos de descanso entre jornadas de trabajo, que serán de un mínimo de 12 horas.

Artículo 16.- Reducción de jornada por motivos familiares

1. Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses,

tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho se podrá sustituir por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad.

Igualmente, podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El permiso podrá ser disfrutado indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen, pero no por los dos simultáneamente.

2. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora, mientras permanezca tal situación.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo diario hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

3. Para cuidar, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de un/a hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, y así quede acreditado mediante informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma y, como máximo, hasta que el hijo/a cumpla los 23 años de edad, se tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras. Para reconocer este derecho, es necesario que ambos progenitores/as, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen y la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Cuando no se cumplan los anteriores requisitos, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

4. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional de sus retribuciones, dentro de los límites legalmente establecidos.

La concesión de esta reducción de jornada será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción. Es obligación del trabajador acreditar que la reducción obedece a la motivación legal en los términos jurisprudenciales

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de la jornada, previstos en los dos apartados anteriores, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en la que se reincorporará a su jornada diaria habitual.

5. En el supuesto de que ambos progenitores/as presten servicios en FIFEDE, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento de la Fundación.

Artículo 17.- Vacaciones

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán disfrutadas en el período determinado de mutuo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora, el cual tendrá derecho a disfrutar por cada año de servicio de vacaciones retribuidas de veintidós (22) días hábiles anuales.

2. El personal con más de 15 años de antigüedad en la Fundación tendrá derecho a 1 día hábil más, que se podrá acumular a las vacaciones o disfrutarse de forma independiente por el mismo régimen que para los asuntos particulares.

3. La persona trabajadora que desde su ingreso en la plantilla laboral no haya cumplido un año de servicio activo, tendrán derecho asimismo a disfrutar de vacaciones retribuidas de manera proporcional al tiempo transcurrido desde su ingreso.

4. El período de vacaciones podrá ser disfrutado por la persona trabajadora dentro del año natural, siendo con carácter general al menos 15 días entre los meses de julio a septiembre, estableciéndose además un período mínimo de cinco días hábiles consecutivos de disfrute, siempre que sea compatible con las necesidades del departamento, para lo cual deberán ser autorizadas por su responsable y comunicada al trabajador.

Asimismo, de los 22 días hábiles de vacaciones, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural o en su caso, parte proporcional que corresponda por devengar derecho a un periodo inferior a éste, con régimen homogéneo al de los días de asuntos particulares

5. En caso de concurrencia en la solicitud del periodo de vacaciones entre el personal de un mismo departamento, esta se resolverá por la Dirección de la Empresa atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de preferencia, sólo cuando se haya realizado la solicitud en plazo ante la persona responsable del departamento, a efectos de elaborar el plan de vacaciones:

- a. Rotación en el disfrute
- b. Cargas familiares (hijos e hijas en edad escolar o situación de necesidad respecto a un familiar a su cargo)
- c. Antigüedad

6. En el caso de que no se pueda garantizar el servicio que presta la Fundación por concurrencia de la solicitud de vacaciones entre el personal de los distintos departamentos, la Dirección de la Empresa resolverá atendiendo a los mismos

criterios que por departamento.

7. Las vacaciones serán retribuidas con la totalidad de las percepciones permanentes ordinarias. No podrán ser compensadas en metálico, salvo en los supuestos de finalización de contrato en que por necesidades de la Fundación o la propia naturaleza de la relación laboral no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.

8. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario anual coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto, lactancia natural o permiso de maternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

9. Cuando una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior coincida con el periodo de vacaciones e imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

La solicitud del periodo de vacaciones, para los meses de junio a septiembre, se hará, por parte de la persona trabajadora, un mes antes de la fecha de vacaciones y se resolverán en 15 días.

Artículo 18.- Permisos

1. La persona trabajadora, previa solicitud presentada al efecto y posterior justificación, tendrá derecho a que se le conceda los siguientes permisos retribuidos:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o constitución e inscripción en el registro oficial correspondiente de pareja de hecho, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del registro de parejas de hecho correspondiente, respectivamente. Su disfrute ha de ser inmediatamente anterior o posterior a la fecha del hecho causante. A tal efecto, se entenderá por registro correspondiente el de la Comunidad Autónoma o el municipal siempre que venga acompañado de una escritura pública otorgada a efecto.

b) Un día hábil, a partir del hecho causante, por traslado del domicilio habitual donde mantuviera su residencia la persona trabajadora, si el traslado se produce dentro del municipio o a un municipio limítrofe y 2 días hábiles si el traslado se produce a otro municipio no limítrofe al mismo. Para la autorización de dicha licencia se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente.

c) Dieciséis semanas por nacimiento y cuidado del menor por parte de la madre biológica o/y del progenitor distinto de la madre biológica, ampliables a una semana en caso de discapacidad del hijo/a y en el caso de parto múltiple a partir del/a segundo/a hijo/a, que podrán acumularse al período vacacional. El período se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean

inmediatamente posteriores al parto. El disfrute de este permiso se ha de justificar con la correspondiente certificación de nacimiento

d) Dos días hábiles a partir del hecho causante, por el fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días más cuando este hecho se produzca fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto.

e) Dos días hábiles a partir del hecho causante por accidente o enfermedad grave, que ha de constar en diagnóstico médico, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días consecutivos más si el hecho se produce fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto. Este permiso se podrá hacer efectivo de forma discontinua durante el hecho causante.

Revestirán, en todo caso, el carácter de enfermedad grave los supuestos de hospitalización por cualquier motivo de un/a menor de 14 años.

f) Dos días hábiles a partir del hecho causante por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días consecutivos más si el hecho se produce fuera de la isla y la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, salvo que concurra gravedad, en que se aplicará el régimen previsto para los supuestos de enfermedad grave. Este permiso se podrá hacer efectivo de forma discontinua durante el hecho causante.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal tales como el ejercicio del sufragio activo, el nombramiento como jurado, la comparecencia ante los juzgados como denunciante o denunciado o testigo, la asistencia a los plenos como concejales cuando no se tenga la dedicación plena, etc. Habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación.

h) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Lo anterior es extensivo a los trámites preceptivos para la adopción o acogimiento.

i) Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

j) Por el tiempo estrictamente necesario para acudir a consultas médicas o diagnósticas del Servicio Canario de Salud, en las que por motivo de urgencia acreditada el horario de consulta del médico coincida necesariamente con el horario laboral. A este respecto, el personal deberá entregar, en la Fundación al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de tres días o el equivalente en horas, el parte oficial de asistencia debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, que será con carácter general durante dos horas y media. Si el periodo de permanencia fuera superior a las dos horas y media, el parte que se expida deberá acreditar específicamente dicha circunstancia, haciendo constar el tiempo de permanencia en atención médica, a fin de justificar dicho exceso.

Asimismo, deberá acreditarse el tiempo de ausencia de la persona trabajadora por enfermedad que comprenda la totalidad de la jornada, incluido el tiempo de ausencia de reposo domiciliario para el mismo día de la consulta, hasta un máximo de 3 días al año, se les aplicará, a todos los efectos, el régimen establecido para las situaciones de IT, incluido el complemento económico que se contempla en el artículo correspondiente del presente convenio colectivo. El tiempo de ausencia deberá estar debidamente acreditado por el Servicio Público de Salud.

En ningún caso se aceptarán reposos domiciliarios de 48 o 72 horas, debiendo tramitar la persona trabajadora el correspondiente parte de baja y alta médica.

Cuando se produjeran ausencias reiteradas en los supuestos regulados en el párrafo anterior, la Fundación podrá solicitar la documentación donde conste indicación médica dedicha necesidad, a los efectos de valorar adecuadamente la justificación presentada.

2. La persona trabajadora tendrá derecho con respecto a la formación profesional vinculada al ejercicio de sus funciones, y previa la autorización correspondiente, al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título oficial académico o profesional. Siendo el número de permisos al año de máximo 6 exámenes

3. Las personas trabajadoras con al menos doce meses de antigüedad continuada en la Fundación disfrutarán, asimismo, de cuatro días de permiso al año por asuntos particulares. Las personas trabajadoras podrán distribuirlos a su conveniencia, previa autorización supeditada a las necesidades de la Empresa. Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales retribuidas. En el supuesto de contrataciones inferiores a 12 meses, se devengará 1 día por cada 3 meses de trabajo efectivo.

Cuando por razones de la actividad laboral desarrollada en la Fundación, estos días no se disfruten en el año natural, podrán disfrutarse en la primera quincena de enero del año siguiente. En ningún caso procederá la compensación económica de este permiso.

4. Los días 24 y 31 de diciembre, cuando éstos coincidan en día no hábil se podrán compensar ambos días hasta el 31 de marzo.

5. Permisos no Retribuidos

Se podrá solicitar, condicionado a las necesidades de la Fundación y a la situación del trabajo individual desempeñado, un permiso sin retribución de mínimo 7 días naturales consecutivos y hasta el máximo de 30 días naturales. Dichos días no podrán adosarse adicionarse al inicio y/o finalización de vacaciones.

No se podrá disfrutar este permiso cuando coincida con vacaciones o permisos de otros trabajadores del mismo departamento o trabajos de refuerzo.

Por razones organizativas, estos días deberán preavisarse con al menos dos semanas de antelación, y estará condicionado a las necesidades de la Fundación.

Durante el permiso, se dará de baja al trabajador de la Seguridad Social.

Para los casos en que se solicite un período de permiso inferior a una semana, la cantidad a deducir por cada día laborable de permiso será la resultante de incrementar al valor día, (el cual se hallará dividiendo la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que se perciba entre 30 días), la cantidad de 2/5 sobre la misma (40%), producto esta última cantidad de la parte proporcional del sábado y domingo que se devenga por cada día trabajado.

CAPITULO V

CONDICIONES DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Artículo 19 - Formación profesional.

1.- Cada año se elaborará la planificación de formación que contemplará las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de promoción y formación profesional en el trabajo, efectuando las acciones formativas necesarias para tal fin y posibilitando y facilitando a las personas destinatarias el acceso a las mismas, y ello al margen de cuántas medidas se establezcan en materia de permisos retribuidos con fines formativos.

2.- Tanto FIFEDE como los trabajadores declaran su convencimiento de la importancia de la formación profesional para el desarrollo técnico, el enriquecimiento personal, la motivación personal, el incremento de la productividad, el sentido de la seguridad y la eficacia en el desarrollo del trabajo.

3.- Los trabajadores de la Fundación tienen derecho como mínimo a veinte (20) horas anuales retribuidas, para asistir a formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la Empresa, acumulables por un periodo de hasta cinco años.

4.- La formación estará integrada dentro de las funciones de los responsables de los departamentos, por lo que formará parte de sus objetivos y tareas.

5.- La asistencia a los cursos de formación obligatoria, así como las prácticas que en función del puesto de trabajo se determinen con tal carácter se realizarán dentro de la jornada laboral, computándose como tiempo efectivo de trabajo.

6.- La Fundación velará por la divulgación de la planificación y de las convocatorias de las distintas acciones formativas para conocimiento de todo el personal, mediante los medios adecuados y disponibles. La información se divulgará a toda la plantilla a través de los tableros de anuncios y de los medios informáticos corporativos disponibles.

7.- El plan anual de Formación de FIFEDE será trasladado a la RLPT a los efectos de alegaciones y contrapropuestas, y será aprobado por la Empresa previa negociación.

Artículo 20.- Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales

La Fundación y los trabajadores vienen obligados al estricto cumplimiento de todas las normas legales en materia de seguridad y salud.

El delegado de personal será también el de Prevención, con las competencias, facultades y garantías que establece la legislación vigente y sus actualizaciones y

posible legislación futura.

Se realizará los reconocimientos médicos según evaluación de riesgos laborales que realicen los Servicios de Prevención. Estos se realizarán según los protocolos de vigilancia sanitaria específica que afecte a las personas trabajadoras de la Fundación.

Se realizará evaluación de riesgos psicosociales según evaluación de riesgos laborales que realicen los Servicios de Prevención.

CAPÍTULO VI

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 21.- Suspensión del contrato de trabajo

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión del contrato de trabajo por las causas las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de los trabajadores.
- d) Nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que su duración no sea inferior a un año, de menores de seis años o de menores de edad mayores de seis años con discapacidad o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- e) Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.
- f) Ejercicio de cargo público representativo.
- g) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- h) Suspensión de empleo y sueldo, por razones disciplinarias.
- i) Fuerza mayor temporal.
- j) Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, con la correspondiente motivación.
- k) Excedencia forzosa.
- l) Ejercicio del derecho de huelga.
- m) Cierre legal de la Empresa.
- n) Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Artículo 22.- Excedencias

1. Excedencia forzosa por cargo público o sindical

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad durante el tiempo transcurrido en la misma, se concederá a la persona trabajadora con contrato indefinido, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo durante el periodo de nombramiento. La excedencia se mantendrá mientras la persona trabajadora se encuentre en esta situación y en todo caso mientras la persona trabajadora mantenga el contrato de origen o, en el supuesto de ser interino, hasta la convocatoria de la plaza. En el supuesto de que la persona trabajadora tuviera suscrito un contrato temporal, la excedencia se mantendrá hasta la terminación del mismo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

A los efectos de este artículo se entiende por cargo público, el cargo político temporal al que se accede por elección, por designación o por nombramiento de la autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o decisión política.

Esta excedencia forzosa, con los derechos indicados en este artículo y los dispuestos en la legislación, se concederá de la misma manera a la persona trabajadora que desarrolle un cargo sindical de ámbito insular o superior

En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácter permanente. Asimismo, también generará derecho a la excedencia forzosa las situaciones de servicios especiales a que se refiere el artículo 87 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

2. Excedencia voluntaria

La persona trabajadora con contrato fijo en plantilla y con una antigüedad de al menos un año en la Fundación, podrá solicitar por escrito, con la antelación mínima de un mes, excedencia voluntaria por el plazo mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años.

Se podrá acordar, previo acuerdo expreso entre Fifede y la persona trabajadora, la renovación anual de la situación de excedencia voluntaria hasta la duración máxima recogida en el párrafo anterior.

Esta situación de excedencia, incluidas las posibles prórrogas que eventualmente autorice la Fundación, no dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, ni al cómputo de antigüedad durante su vigencia.

Transcurrido el plazo acordado, la persona trabajadora podrá solicitar su reingreso, que quedará condicionado a la existencia de puesto vacante.

Solicitado el reingreso, formalizado por escrito y con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de finalización del periodo de excedencia, la persona trabajadora podrá optar, en la fecha que se disponga por la Fundación dentro del plazo máximo de dos meses a partir de su solicitud, al reingreso, si existiese puesto vacante de igual, similar o inferior grupo profesional.

Si la vacante es de inferior grupo profesional, la persona trabajadora, siempre que ostente la titulación requerida y aptitud adecuada para el idóneo desempeño del puesto y sometiéndose a periodo de prueba correspondiente, podría optar entre: 1) ocupar provisionalmente dicha vacante, procediendo la reincorporación al puesto correspondiente a su grupo profesional si posteriormente se produjese una vacante, o bien, 2) ostentar el derecho preferente de reingreso a la primera vacante que se produzca.

Transcurrido el plazo solicitado de excedencia voluntaria, incluidas las posibles prórrogas si se hubieran acordado por las partes, sin que la persona trabajadora haya solicitado en fecha y forma su reincorporación o dispuesta la misma éste no proceda a su reincorporación, perderá su derecho a optar a posibles reingresos en vacante alguna.

En el supuesto de solicitarse el reingreso por varias personas trabajadoras, se seguirán los siguientes criterios por este orden: 1º) igual grupo profesional y; 2º) mayor antigüedad.

3. Excedencia por cuidado de hijo o enfermedad de familiar

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, la pareja de hecho, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia o acreditación del registro de parejas de hecho correspondiente, respectivamente, y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditadas, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismos.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras y podrá disfrutarse de forma fraccionada si media autorización y causa justificada. No obstante, si dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado, será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, para los cuales deberá ser convocado, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o puesto equivalente.

4.- Excedencia voluntaria por incompatibilidad entre trabajadores en el Sector Público

Teniendo en cuenta que el régimen jurídico de las incompatibilidades se basa en la prohibición de dos trabajos en el sector público o de uno en el sector público y otro en el privado, el personal que acceda a un nuevo puesto en el sector público, que conforme a la normativa de incompatibilidades, resulte incompatible con el desempeño en FIFEDE, quedará en situación de excedencia voluntaria conforme a los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Podrá solicitarse aun cuando no se hubiesen cumplido los dos años de prestación de servicios efectivos en la Empresa, y siempre que se haya superado el período de prueba correspondiente. El trabajador o trabajadora permanecerá en esta situación y conservará el derecho preferente al reingreso en los términos y condiciones previstas en el punto 2 anterior para la excedencia voluntaria de carácter general, debiendo solicitarlo en el plazo máximo de un mes a partir del cese en el otro empleo público. De no solicitar el reingreso en el referido plazo máximo de un mes, el trabajador o trabajadora pasará a la situación de excedencia voluntaria de carácter general regulada en el punto 2 anterior

Artículo 23.- Suspensión por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse, con reserva del puesto, por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente y víctimas de violencia de género, en los términos que se indica en los apartados siguientes.

2. Suspensión por parto: El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

Asimismo, el nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras 6 semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta 4 semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la Empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras 6 semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la Fundación y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Fundación, con una antelación mínima de 15 días, siempre que sea posible, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma Empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

3. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. 6 semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las 10 semanas restantes se podrán disfrutar en periodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los 12 meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos periodos, deberá comunicarse a la Fundación con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas 10 semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre FIFEDE y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

La duración de esta suspensión se regirá por el siguiente régimen transitorio:

La suspensión del contrato de cada progenitor será de 6 semanas a jornada completa, ininterrumpidas y obligatorias desde la resolución judicial o decisión administrativa.

La suspensión tendrá una duración total de 16 semanas por cada progenitor, en los términos señalados en el primer párrafo del apartado 2 del presente artículo.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

La persona trabajadora deberá comunicar a la Empresa, con una antelación mínima de 15 días, siempre que sea posible, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

4. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 1 y 2 del presente artículo, tendrán una duración adicional de 2 semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

5. En el supuesto de riesgo durante el embarazo, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

6. Cuando la trabajadora se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En ese caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses. Excepcionalmente y como medida cautelar, se podrá conceder la referida ampliación a petición de la trabajadora.

Artículo 24.-Extinción del contrato de trabajo

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos y por las causas establecidas en el artículo 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 25. Baja voluntaria.

Las dimisiones o el cese voluntario del personal habrá de avisarse por escrito a la

Empresa con al menos quince días de antelación, salvo las personas trabajadoras que se encuentren en periodo de prueba, los cuales únicamente tendrán que respetar un plazo de 48 horas. La no concesión de este preaviso dará lugar al descuento salarial equivalente al número de días de preaviso incumplido.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 26.- Régimen aplicable

Se aplicará lo dispuesto en este Capítulo, siempre y cuando no contradiga lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Cabildo Insular, así como la legislación aplicable al personal de la empresa pública en cada momento.

De todas las categorías profesionales se establecen dos niveles retributivos: el primero será el de entrada o base, será el que perciba si la persona trabajadora que se incorpore en la categoría correspondiente, hasta tanto adquiera una experiencia mínima de 3 años como mínimo de trabajo efectivo en la Fundación, además de que se informe favorablemente la realización de las funciones que le son propias con autonomía, por parte de su superior jerárquico

Artículo 27.- Retribuciones

La totalidad de retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo de empresa son las que figuran **en la tabla salarial** (Anexo I) de esta norma convencional y que se describen a continuación.

Las **Retribuciones básicas** son: el sueldo y los trienios. También constituyen retribuciones básicas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

- **Sueldo:** Este concepto viene asignado a cada Grupo del presente Convenio Colectivo de empresa y se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- **Pagas extraordinarias:** Se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, y, en su caso, el complemento de antigüedad.

El período de devengo será el siguiente:

- a) paga extra de verano: del 1º de diciembre al 31 de mayo
- b) para extra de Navidad: del 1ª de junio al 30 de noviembre.

Las fechas de pago serán:

- a) mes de junio: se abonará la “paga extra de verano”
- b) mes de diciembre: se abonará la “paga extra de Navidad”

- **Trienios:** En función del tiempo de servicios y como promoción económica, se percibirán trienios, según grupo profesional de pertenencia y en la cuantía

establecida conforme a la tabla salarial del presente Convenio Colectivo de empresa. Dicha cantidad será igual para cada grupo de clasificación, por cada tres años de servicio en la Fundación se actualizará conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las **Retribuciones complementarias**:

Son retribuciones complementarias:

- **Complemento de puesto de trabajo**: es el destinado a retribuir las condiciones generales y comunes a todos los puestos de trabajo de la misma denominación, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación e incompatibilidad.

- **Complemento Ad Personam**

Se establecen unos complementos ad personam de naturaleza salarial reconocidos a título estrictamente individual cuyos derechos de percepción se adquirieron y consolidaron en un caso personalmente y en los restantes según informe relativo a la regularización de las cuantías a devengar en concepto de antigüedad por el personal de FIFEDE atendiendo a las Disposiciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016 de fecha 8 de junio de 2016 y al momento de la firma de este Convenio Colectivo existen trabajadores/as que aún perciben estos complementos, debiendo mantenerse el reconocimiento del derecho a percibirlos, en la cuantía en que lo vienen percibiendo y hasta la total absorción de los mismos.

El Complemento Ad Personam permanecerá invariable y corresponderá exclusivamente mientras el trabajador permanezca en activo y quedará suprimido y en consecuencia dejará de abonarse en caso de cese al servicio de la Fundación, sin que proceda su mantenimiento en caso de reingreso y será compensable y absorbible por cualquier incremento retributivo, salvo generales derivados de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y por futuras reclasificaciones de los puestos, así como en caso de superación de procesos selectivos y correspondiente cambio de grupo profesional.

- **Complemento de Supervisión**: podrá establecerse a criterio de la Fundación a aquel/aquella que coordine personal de su mismo grupo y/o por el volumen de proyectos mensual, siempre por el tiempo que dure efectivamente tal coordinación.

Se trata de un complemento vinculado a la efectiva realización de las funciones, no consolidable y vinculado exclusivamente al tiempo efectivo que se desempeñe.

Artículo 28.- Complemento a la prestación económica por incapacidad temporal

1. Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

1.1 La prestación económica causada en el régimen de seguridad social en que se encuentre encuadrado el personal laboral, será completada con carácter general como seguidamente se detalla:

a) Hasta el tercer día, se reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de acusarse la incapacidad.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones ordinarias que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al cien por cien de las retribuciones ordinarias que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La aplicación de este complemento del 100% de las retribuciones ordinarias estará condicionada al absentismo individual de cada empleado, esto es, que no existan situaciones anteriores de IT como máximo de 7 días hábiles al año o 14 días hábiles en dos anualidades.

d) A partir del día nonagésimo primero, inclusive, se abonará la prestación económica reconocida por la Seguridad Social.

1.2 No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, procederá la revisión de los porcentajes aplicables a las retribuciones ordinarias a efectos del complemento de IT, según los índices de absentismo medio de la Fundación.

1.3 En cuanto a los supuestos que con carácter excepcional permitirán que este complemento alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, se considerarán en todo caso debidamente justificados los procesos de IT cuya duración coincida con supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, y también tendrán la consideración de circunstancia excepcional el tratamiento oncológico y radioterapia, u otras enfermedades muy graves.

2. Situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo o contingencias profesionales.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el empleado o la empleada haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Fundación en materia de seguridad y salud en el trabajo

3. Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT

En cualquier momento y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20.4 del Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores, la Empresa podrá comprobar y verificar el estado de enfermedad de la persona trabajadora en las situaciones de incapacidad temporal derivadas de enfermedad común o accidente no laboral. La comunicación para esos reconocimientos atenderá a lo previsto legalmente en

cuanto al preaviso y en caso de gastos de desplazamiento. Si la persona trabajadora se negase a esta comprobación, la Fundación podrá suprimir el abono del complemento por enfermedad a que se refiere el presente artículo.

Artículo 29.- Sistema de clasificación profesional

1. Se entiende por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora, así como distintos niveles retributivos.

2. La definición de los grupos profesionales se ajustará a criterios y sistemas que tengan como objeto garantizar la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres.

3. Por acuerdo entre la persona trabajadora y la Empresa se asignará a la misma a un grupo profesional, según titulación y se establecerá como contenido de la prestación laboral objeto del contrato de trabajo la realización de todas las funciones correspondientes al grupo profesional asignado o solamente de alguna de ellas. La pertenencia de un puesto de trabajo a un determinado grupo profesional no supone la homogeneización ni equiparación de las retribuciones entre distintos puestos del mismo grupo.

4. Se acuerda la polivalencia funcional entre puestos de un mismo grupo profesional, siempre que se cumpla con los requisitos de formación, experiencia o especialidad correspondientes.

5. La integración en un grupo profesional, previo proceso selectivo, se efectuará atendiendo al resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores:

- **Conocimientos y experiencia:** Formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente las responsabilidades profesionales, así como la experiencia requerida para el efectivo desempeño de las mismas.
- **Iniciativa:** Capacidad de organización y planificación para impulsar o alcanzar los objetivos previstos o la mejora de los métodos, procesos o directrices adoptadas para la ejecución eficaz de las tareas profesionales. Grado de innovación y de habilidades técnicas necesarias para aportar soluciones o alternativas orientadas a la adopción de decisiones.
- **Autonomía:** Grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas que desarrolla.
- **Responsabilidad:** Impacto que genera el desempeño de las tareas profesionales encomendadas, con respecto a la calidad del servicio prestado o el cumplimiento de los objetivos, entre otros factores; nivel de influencia sobre los resultados; repercusión de las decisiones adoptadas.
- **Dirección de equipos:** Grado de supervisión y ordenación de las tareas profesionales; capacidad de liderazgo e interrelación necesaria para la resolución de problemas y adopción de decisiones; habilidades comunicativas requeridas.
- **Complejidad:** Número y grado de integración de los diversos factores enumerados anteriormente; conjunto de componentes relacionados con la iniciativa requerida (autonomía en el ejercicio de las tareas, frecuencia y tipo de decisión) y su relevancia (repetitividad, variedad, dificultad o esfuerzo intelectual).

Artículo 30.- Grupos de clasificación profesional

La clasificación de los grupos profesionales de la plantilla de FIFEDE, es la siguiente:

- Grupo I: Técnico/a
- Grupo II: Auxiliar Técnico/a Administrativo/a
- Grupo III: Auxiliar Administrativo/a y de Servicios

Nivel Titulación	Denominación Clase o Categoría	Titulación mínima	Grupo Profesional
A	Técnico/a	- Licenciatura - Grado Universitario o equivalente	Grupo I
C1	Auxiliar Técnico/a Administrativo/a	- Ciclo Formativo Grado Superior - Bachillerato	Grupo II
C2	Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	- Educación Secundaria Obligatoria(ESO)	Grupo III

Artículo 31.- Indemnización por razón de servicio

Este tipo de derecho económico se regulará anualmente según las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, donde se abordará entre otros:

- a) Comisiones de servicio (alojamiento, manutención, gastos de viaje, etc.)
- b) Desplazamientos dentro y fuera del término municipal por razón de servicios (gastos de transporte).

Artículo 32.- Compensaciones

1. Será de aplicación lo recogido en este artículo, siempre y cuando se cumpla lo establecido en las Bases de Ejecución de los Presupuestos de la Corporación Insular para cada ejercicio.

2. No procederá, con carácter general, la realización de horas extraordinarias por parte del personal de FIFEDE, debiendo adoptarse medidas de reajuste de jornadas y horarios, que permitan atender todas las necesidades de prestación del servicio y actividades de la Fundación.

3. La realización de horas extraordinarias sólo debe producirse cuando no sea posible la distribución irregular de la jornada, es decir, ante situaciones imprevistas que no permitan un horario distinto respecto al general establecido o al que fuese aplicable al personal afectado y previo aviso y autorización expresa del superior jerárquico o del Departamento de Recursos Humanos.

4. Exceptuando los supuestos de distribución irregular de la jornada de trabajo,

ninguna persona trabajadora podrá ser obligado a ampliar su jornada normal mediante la realización de horas extraordinarias estructurales, salvo en las causas de fuerza mayor previstas en el artículo 35.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. De no concurrir tal supuesto, la negativa a la realización de horas extraordinarias no podrá ser objeto de sanción por parte de la Empresa.

5. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo efectivas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada de trabajo prevista en el presente Convenio, teniendo en cuenta la necesidad de superar la misma en cómputo anual, que no se compense mediante distribución irregular.

En todo caso, la realización de horas extraordinarias requerirá previa autorización o consentimiento por parte tanto de la Coordinación del Departamento correspondiente como de la Gerencia. Está estrictamente prohibida la realización de horas extraordinarias que no hayan sido previamente autorizadas por escrito por la Coordinación del Departamento.

En ningún caso tendrán la consideración de horas extraordinarias los excesos de tiempo trabajado en fracción inferior a una hora, que serán compensados con igual tiempo de descanso dentro de la jornada semanal, ajustándose por tanto la jornada finalmente trabajada a la prevista convencionalmente.

6. En lo que se refiere a los desplazamientos, tendrán la consideración de horas de trabajo efectivas aquellos desplazamientos que forman parte de la propia naturaleza de la prestación del servicio o en lo que no existe un lugar de trabajo fijo siempre y cuando: (i) el desplazamiento sea necesario para prestar el servicio y (ii) en ese tiempo la persona trabajadora está a disposición de FIFEDE.

En este sentido cuando se requiera para la prestación del servicio desplazamientos en avión o barco para asistir a ferias o eventos, el tiempo invertido en los mismos tendrá la consideración de horas de trabajo efectivas, pero no de horas extraordinarias considerando 1 hora y media antes de la salida si se viaja en avión, 1 hora en barco, así como media añadida a la de llegada y se respetará el tiempo de descanso obligatorio para la incorporación a su turno ordinario.

7. Cuando por necesidades del servicio se realicen horas fuera de la jornada ordinaria, éstas, cuando se realicen de lunes a domingo, se compensarán siempre en tiempo de descanso y dicha compensación se realizará a valor de hora extra trabajada por hora de trabajo de descanso.

En todos los casos, la compensación deberá llevarse a cabo de forma obligatoria en el plazo de los cuatro meses siguientes a la realización de la hora extraordinaria. Si transcurrido dicho plazo, y por necesidades de la propia Empresa, la persona trabajadora no hubiese podido disfrutar de la compensación de horas extraordinarias, la Dirección de la Fundación podrá potestativamente acordar con la persona trabajadora otra fecha de disfrute de las mismas.

8. El trabajo en sábados, domingos o festivos, será compensado mediante la concesión de descanso equivalente a razón de 1,5 horas por cada hora trabajada, con un límite de siete horas por jornada (lo que supone un máximo 10,5 horas de tiempo a compensar).

9. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores para el caso de una persona trabajadora con jornada laboral completa y, en su caso, los criterios de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular y se compensará en tiempo de descanso con carácter general.

Para las personas trabajadoras que por la modalidad o duración de su contrato presten una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general establecida anteriormente, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33. Deberes de las personas trabajadoras. Código de Conducta.

Las personas trabajadoras deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medio ambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 52 53 y 54 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

Artículo 34.- Régimen disciplinario

1. Las personas trabajadoras podrán ser sancionados a través de la Gerencia de la Fundación, como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo y en la normativa genérica de aplicación (Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores).

La relación y graduación de las faltas será con carácter general o similar, procediendo la Fundación a la valoración de éstas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

2. Las faltas disciplinarias cometidas por las personas trabajadoras con ocasión o como consecuencia de su trabajo, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, se clasificarán en leves, graves y muy graves. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación general, se establece con carácter general o similar el siguiente cuadro de infracciones laborales:

2.1. Son faltas leves:

- a) La no comunicación, con veinticuatro horas de antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de realizarla.
- b) El incumplimiento de la obligación de registrar la entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, a través del sistema de control establecido por la Fundación.
- c) La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- d) Una falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de dos hasta cinco días al mes.
- f) El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos.

2.2. Son faltas graves:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros, a los miembros y representantes de la Empresa.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Empresa.
- c) El incumplimiento de las normas y medidas de seguridad e higiene y de salud laboral establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física de la persona trabajadora, de otras personas trabajadoras o de terceros.
- d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, durante dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- f) El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad de la Fundación o causa de daño o accidente a sus compañeros de trabajo.
- g) La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, equipos de protección individual, en su caso, y documentos.
- j) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por

razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general a la Empresa o se utilicen en provecho propio.

k) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.

l) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

m) La embriaguez o toxicomanía ocasional en el trabajo.

n) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

o) La incorrección, incluso la de carácter no grave con el público, usuarios o clientes, compañeros de trabajo y miembros de órganos de FIFEDE, en el ámbito laboral.

p) La realización de una segunda actividad, habiendo tramitado el oportuno expediente de compatibilidad, pero sin que el mismo haya sido resuelto y se haya obtenido previamente la declaración de compatibilidad por parte de la Dirección de la Empresa.

q) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales o enseres de la Fundación.

r) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

s) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2.3. Son faltas muy graves:

Además de las contenidas en el artículo 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, las siguientes:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información de la Empresa.

d) La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada, de tres o más días al mes.

e) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante diez días o más al mes, o durante veinte días al trimestre.

f) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

g) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.

h) El acoso o abuso sexual y por razón de sexo tanto verbal como físico, de unas personas trabajadoras respecto a otros.

i) El abuso o acoso psicológico.

j) Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra u obra a cualquier persona trabajadora, a los miembros o representantes de la Empresa, así como a los clientes, usuario o público en general, en el trabajo.

k) Injuriar, difamar, calumniar, o propagar y divulgar rumores o falsos testimonios de forma maledicente.

l) La comisión de las faltas o delitos de hurto, robo o apropiación indebida.

m) La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo.

n) La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas.

o) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento de las ideas y de las opiniones.

p) Atentar contra el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de cualquier persona trabajadora de la Fundación.

q) La realización de una segunda actividad sin haber solicitado y obtenido previamente por parte de la Dirección de la Empresa, la correspondiente declaración de compatibilidad y sin haber tramitado el correspondiente expediente. La misma sanción le corresponderá a la persona trabajadora cuando, habiendo tramitado el oportuno expediente, realizará la segunda actividad habiendo sido la misma denegada.

r) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

s) La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosadoras o denigrantes y cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier persona trabajadora, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general.

t) El hurto y el robo, tanto al resto del personal como a la Fundación o a cualquier persona, dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos durante la

prestación de sus servicios.

u) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo. Asimismo, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

v) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

w) El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la Empresa, así como la prestación gratuita con medios de la Fundación de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

3. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

4. La Empresa dará cuenta a la RLPT de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga, quienes deberán ser oídos por la dirección de la Empresa con carácter previo a la adopción de cualquier sanción por falta grave o muy grave.

Artículo 35.- Sanciones

Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes.

1. Para las faltas leves:

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a cinco días.

2. Para las faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de seis días hasta dos meses.

3. Para faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día hasta seis meses.
- b) Demérito que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- c) Despido.

4. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 36.- Prescripción de faltas y faltas continuadas

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los 60 días, las graves a los 20 días y las leves a los 10 días.

2.- El plazo de prescripción comienza a contar desde que la Empresa tiene conocimiento de los hechos, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo.

3.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las impuestas por faltas graves al año y las impuestas por faltas leves a los seis meses.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 37.- Incompatibilidades

El personal laboral, al servicio de esta Fundación, está sujeto al régimen de incompatibilidades previsto al momento actual y sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan producirse, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo, debiendo cumplir los requisitos, condiciones y procedimientos en ella previstos.

De conformidad con las previsiones legales, para realizar una segunda actividad es necesario solicitar y obtener la previa declaración de compatibilidad acordada por el Patronato de esta Fundación, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser constitutivo de una falta disciplinaria grave o muy grave, según las circunstancias que concurren.

El complemento asimilable a efectos de compatibilidad es el Complemento de puesto de trabajo. A tal efecto se minorarán las retribuciones en la cuantía íntegra prevista como complemento de puesto de trabajo de la categoría que corresponda según tabla del anexo IB

A los efectos previstos en el referido texto normativo, dicho personal podrá solicitar ante el órgano competente en materia de personal la reducción del importe del complemento específico del puesto de trabajo que desempeña, y/o cualquier otro concepto retributivo asimilable al mismo a estos efectos, al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo Plenario de 25 de enero de 2013, siempre que éste se mantenga vigente o, en su caso, con las modificaciones que se produzcan.

Artículo 38.- De los Representantes de los trabajadores y secciones sindicales

Se estará a lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley del Estatuto de los Trabajadores y cualquier norma estatal o territorial de aplicación.

Artículo 39.- Jubilación

A fin de fomentar la regeneración en el empleo público y dado que no existe en el ámbito laboral una edad forzosa de jubilación, se incentivará la jubilación anticipada y como máximo al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación.

En este sentido, a fin de premiar la vinculación a la Fundación de los/las

trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio que deseen por razón de jubilación, lo que a su vez fomentará nuevas contrataciones, se pacta que el/la trabajador/a que cause baja en FIFEDE por jubilación anticipada (o por jubilación parcial si la empresa valora esta opción según necesidades organizativas) y como máximo en el momento en que el empleado/a alcance su edad ordinaria de jubilación de conformidad con el sistema de seguridad social; se abonará en un único pago, las siguientes mensualidades según cuantía de las retribuciones ordinarias recogidas en Convenio Colectivo, según la siguiente escala:

- Entre 10 y 15 años: 2 mensualidades de retribuciones ordinarias
- Entre 16 y 20 años: 3 mensualidades de retribuciones ordinarias
- Entre 21 y 30 años: 4 mensualidades de retribuciones ordinarias
- Más de 31 años: 5 mensualidades de retribuciones ordinarias

Artículo 40.- Cese por incapacidad permanente y fallecimiento

En caso de cese en la Empresa no voluntaria derivado de incapacidad permanente y/o fallecimiento procederá a abonar el empleado/a, o en su caso los herederos legales, 2 mensualidades de retribuciones ordinarias

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - En ningún caso será de aplicación el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. - Se deberá aprobar entre las partes firmantes el Plan de Igualdad y los protocolos de Acoso Sexual y por razón de sexo, en un periodo no superior a 12 meses desde la firma del presente Convenio Colectivo

Anexo I

TABLA SALARIAL

SALARIO BASE, COMPLEMENTOS ESPECÍFICO Y ANTIGÜEDAD AÑO 2023

Grupo	Categoría	Puesto	Salario base	Pagas Extras	Complemento de Puesto de Trabajo	Total
A	Técnico/a	Responsable Económico/a	28.987,94	4.831,42	6.632,25	40.451,61
		Responsable Administración	24.319,17	4.053,20	3.599,36	31.971,73
		Técnico/a	23.206,81	3.867,80	1.858,44	28.933,05
		Técnico/a Base	21.714,51	3.619,09	1.858,44	27.192,04
C1	Auxiliar Técnico/a Administrativo/a	Auxiliar Técnico/a Administrativo/a	14.832,55	2.472,09	479,16	17.783,80
C1	Auxiliar Técnico/a Administrativo/a Base	Auxiliar Técnico/a Administrativo/a Base	13.779,15	2.296,53	479,16	16.554,84
C2	Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	13.779,15	2.296,53	479,16	16.554,84
C2	Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	12.549,29	2.091,55	479,16	15.120,00

TRIENIOS EUROS AÑO 2023

NIVELES / GRUPOS PROFESIONALES	IMPORTE TRIENIO MES
A	49,59
C1	30,61
C2	20,84

COMPLEMENTOS:**A. COMPLEMENTO AD PERSONAM**

	Importe/año 2023
Responsable Económico	784,56
Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	2.325,90

B. COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO AÑO 2023

	Importe/año 2023
Responsable Económico	6.632,25
Responsable Administración	3.599,36
Técnico/a	1.858,44
Técnico/a Base	1.858,44
Auxiliar Técnico/a Administrativo/a	479,16
Auxiliar Técnico/a Administrativo/a Base	479,16
Auxiliar Administrativo/a y de Servicios	479,16
Auxiliar Administrativo/a y de Servicios Base	479,16

C. PLUS DE SUPERVISIÓN Y/O COORDINACIÓN

El Plus de Supervisión y/o Coordinación será de 110,00 € mensuales en 12 pagas.

Dirección General de Trabajo**CONVENIO****2481****116153**

Código 38000992011987.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2020 del Convenio Colectivo de la entidad INSTITUTO ASTROFÍSICA DE CANARIAS presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA.

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.



COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. - INCREMENTO ADICIONAL 0,3 % 2020

En La Laguna 30 de septiembre de 2021

Por la Dirección: Jesús Burgos Martín, M^a Ángeles Quintana Pérez Alfonso Ruigómez Momeñe.

Por el Comité de Empresa: León Pérez Jacinto del Castillo (UGT), María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T.) y José Marco de La Rosa (CC.OO).

Orden del día:

- Negociación y aprobación, en su caso, del incremento adicional establecido en apartado dos del artículo 3 del Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

Siendo las 12 horas y estando reunidos los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del IAC indicados en el encabezamiento,

EXPONEN:

I.- El artículo tercero del Convenio Colectivo en su apartado segundo establece que, "las tablas salariales de los anexos III, IV, V, VI y VII, la cuantía consolidada de Acción Social y la cuantía fijada para la antigüedad prevista en el artículo 52, serán necesariamente objeto de negociación, o de actualización para cada período anual (enero-diciembre), dentro de las previsiones presupuestarias de cada año".

El apartado dos del artículo 3 del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, reconoce la posibilidad de un incremento adicional del 0,3% de la masa salarial para, entre otras medidas, la implantación de planes o proyectos de mejora de la productividad o la eficiencia, la revisión de complementos específicos entre puestos con funciones equiparables, la homologación de complementos de destino o la aportación a planes de pensiones.

Por la Subdirección General de Gestión de Retribuciones y Puestos de Trabajo (Dirección General de Costes de Personal- Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos) se ha procedido a informar favorablemente dicho incremento (Expte. 001776/2020), cuantificando los mismos en las siguientes cuantías:

- Personal laboral fuera de convenio: 7.757,42€
- Personal laboral acogido a convenio: 5.550,75€

II.- La Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas informó favorablemente las propuestas negociadas por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Consorcio Instituto de Astrofísica de

Canarias con motivo de la revisión salarial del 0,2 % adicional correspondiente al ejercicio 2018, y del 0,25 % correspondiente al ejercicio 2019.

III.- Que con motivo de la autorización del 0,3 % adicional, correspondiente al apartado dos del artículo 3 del Real Decreto-Ley 2/2020, de 21 de enero, por parte de los representantes de los trabajadores propusieron mediante escrito dirigido al director del IAC *“que ese reparto se realice basado en el mismo criterio que se utilizó en el acuerdo alcanzado el 7 de mayo de 2019, para los fondos adicionales de 2018 y 2019, esto es, basándose en el acuerdo alcanzado el 4 de marzo de 2019 para el personal del IV Convenio Único, que consistía en: una subida lineal con la finalidad de minorar las diferencias retributivas entre el personal funcionario y el personal laboral”, añadiendo que, “Si bien es verdad que el acuerdo en el IAC quedó plasmado de la siguiente forma: incremento de las retribuciones básicas (salario base y pagas extraordinarias) de todos los trabajadores y trabajadoras, entendemos que fue un error considerar que las retribuciones básicas sólo afectaban al salario base y pagas extraordinarias, no siendo consciente este Comité de que de esa manera no se alcanzaba un incremento lineal, al no considerar el incremento de la parte correspondiente a los complementos (parte importante del salario del trabajador en el IAC) y a los trienios (parte de las retribuciones básicas).”, solicitando “que se destine a un aumento lineal del 0,3% del salario completo de todos los trabajadores, es decir, de la misma manera que se negoció incrementar la subida salarial anual del año 2020”*

Por parte de los representantes de la Dirección, se manifestó que dicha propuesta no se ajusta a lo previsto en el referido apartado dos del artículo 3.

Que tras el proceso negociador y por unanimidad se adoptaron los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. - Se aprueba por unanimidad de los presentes:

La aplicación del incremento salarial del 0,30 % adicional y autorizado en la Masa Salarial 2020 (Expte. 001776/2020) y por importe de 5.550,75€, al personal laboral acogido a convenio, mediante un incremento fijo y único, resultante de dividir el importe total por ese número de efectivos, aplicado al salario base y a las pagas extraordinarias. Eso es, un incremento de 5,664 euros mensuales en salario base y pagas extras. La finalidad de este incremento es minorar las diferencias retributivas entre el personal funcionario y el personal laboral, así como ajustar la proporción actualmente existente entre el salario base y los complementos de los diferentes puestos de trabajo.

TABLAS ANEXAS, las cuales forman parte unida e inseparable de esta acta:

- Anexo I: ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL. - SALARIO BASE 2020, PAGA EXTRAORDINARIA (Informada favorablemente por Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas).
- Anexo II: Tabla Incremento adicional: 5.550,75 € autorizado.
- Anexo III: TABLA RESULTANTE: ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL. - SALARIO BASE 2020, PAGA EXTRAORDINARIA

Con este acuerdo se cierran los efectos económicos de la negociación colectiva para 2020.

La aplicación del presente acuerdo deberá contar con informe previo y favorable de la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas.

A tal fin el Responsable de Recursos Humanos procederá a la remisión de este acuerdo, a la Dirección General de Costes de Personal (MH).

Una vez informado favorablemente, se procederá a su aplicación, así como a los trámites pertinentes para su inscripción, depósito y publicación del presente acuerdo en el B.O.P. de S/C de Tenerife.

SEGUNDO. – Problemática Complemento aislamiento.

Se incorpora a esta acta el compromiso alcanzado en la reunión de 29 de junio de 2021.

Por parte de los trabajadores de Mantenimiento Instrumental se ha solicitado a la Dirección:

“Por todo lo expuesto, instamos a la Dirección del IAC a que solicite al departamento de la Administración del Estado que corresponda, el aumento de Masa Salarial necesario para completar el complemento de aislamiento a los trabajadores de Mantenimiento Instrumental”

Tras debatir las partes sobre este asunto, se acuerda:

Dada la evolución del IAC y los nuevos centros de trabajo e instrumentos, abordar la situación actual del Complemento de aislamiento de forma integral, teniendo en consideración la totalidad de los puestos de trabajo que en la actualidad están percibiendo este complemento, las necesidades organizativas de trabajo en alta montaña, y adecuar la percepción del complemento a esas necesidades y puestos. El complemento de aislamiento no debe ser, en ningún caso, un instrumento con el que suplir falta de personal o una posible reorganización y adaptación del trabajo.

Como primer paso se solicitará a la Subdirección, de quien dependen los Observatorios del Teide y del Roque de los Muchachos, que realice un análisis de ocupación, permanencia y estancias en dichos observatorios, por los colectivos que actualmente perciben este Complemento, y las necesidades organizativas de la organización.

La determinación o modificación, que, en su caso, se pueda producir mediante acuerdo, requerirá para su validez, informe previo y favorable de la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas, presidida por la persona titular de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

TERCERO. – Convenio Único

Por parte del Administrador de Servicios generales se informa de las gestiones realizadas.

Por parte de José Marco, se informa de diferentes aspectos en relación al Convenio Único.

No habiendo más cuestiones a tratar, se procederá a la firma electrónica de la presente acta.

Fdo. Alfonso Ruigómez Momeñe

Fdo. Jesús Burgos Martín

Fdo: Ángeles Quintana Pérez

Fdo. León Jacinto Pérez del Castillo (UGT)

Fdo. María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T)

Fdo. José Marco de La Rosa (CC.OO)

ANEXO I

ANEXO III.- TABLA SALARIAL SALARIO BASE 2020. (informada favorablemente por comisión de seguimiento de la negociación colectiva de las empresas públicas)			
GRUPO/NIVEL	SALARIO BASE	TOTAL ANUAL	PAGAS EXTRAS
2	1.137,01	13.644,12	2.274,02
3	851,90	10.222,80	1.703,80
4	699,86	8.398,32	1.399,72

ANEXO II.- Tabla Incremento adicional: 5.550,75 € autorizado

- INC. ADIC. 0,3% 2020
- EXTE: 001776/2020: 5550,75 €
- EFECTIVOS A 31/12/2019:70

SB Y PAG EXT	ANUAL	Nº EFECTIVOS	INCREMENTO MES Y PAGA EXT	INCREMENTO MASA	MENSUAL PAGA EXTR	ANUAL ACTUALIZADO
1.137,01	15.918,14	7	5,664	555,07	1142,67	15.997,38
851,90	11.926,60	61	5,664	4.837,05	857,56	12.005,84
699,86	9.798,04	2	5,664	158,59	705,52	9.877,28

ANEXO III

TABLA RESULTANTE: ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL.- SALARIO BASE 2020, PAGA EXTRAORDINARIA				
GRUPO/NIVEL	SALARIO BASE	TOTAL SB ANUAL	PAGA EXTRA	TOTAL PAGAS EXTRAS
2	1.142,67	13.712,04	1.142,67	2.285,34
3	857,56	10.290,72	857,56	1.715,12
4	705,52	8.466,24	705,52	1.411,04

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2482

116155

Código 38000992011987.

VISTO el Acuerdo de Revisión Salarial para el año 2021 del Convenio Colectivo de la entidad INSTITUTO ASTROFÍSICA DE CANARIAS presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo, aprobado por el Decreto 9/2020, de 20 de febrero, esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA.

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra, documento firmado electrónicamente.



COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO INSTITUTO DE ASTROFÍSICA DE CANARIAS. - REVISIÓN SALARIAL 2021

En La Laguna, a 6 de octubre de 2021

Por la Dirección: Jesús Burgos Martín, María Ángeles Quintana Pérez y Alfonso Ruigómez Momeñe

Por el Comité de Empresa: León Pérez Jacinto del Castillo (UGT), María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T.) y José Marco de La Rosa (CC.OO.)

Orden del día:

- Negociación y aprobación, en su caso, de las “Tablas Salariales 2021” para el personal de convenio del Instituto de Astrofísica de Canarias, con motivo del incremento salarial establecido en el artículo 18. Dos de la ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021,

Siendo las 12 horas y estando reunidos todos los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del IAC, **EXPONEN:**

El artículo tercero del Convenio Colectivo en su apartado segundo establece que, “las tablas salariales de los anexos III, IV, V, VI y VII, la cuantía consolidada de Acción Social y la cuantía fijada para la antigüedad prevista en el artículo 52, serán necesariamente objeto de negociación, o de actualización para cada período anual (enero-diciembre), dentro de las previsiones presupuestarias de cada año.

El artículo 18. Dos de la ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, establece que las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 0,9 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2020, en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tanto en lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo y sin considerar a tales efectos los gastos de acción social.

Por la Subdirección General de Gestión de Retribuciones y de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Costes de Personal (Ministerio de Hacienda) ha sido aprobada la masa salarial del IAC correspondiente al año 2021 con la aplicación del incremento del 0,9 %, porcentaje anualizado. (Expediente, 006164/2021)

Que, en razón de todo ello, toman los siguientes **ACUERDOS:**

PRIMERO. - Se aprueba por unanimidad de los presentes la distribución proporcional del incremento salarial del 0,9%, autorizado en Masa Salarial 2021, a todas las categorías profesionales y con efectos de 1 de enero de 2021.

Se adjuntan a la presente acta los anexos de las tablas salariales de 2021, correspondiente al Convenio Colectivo, ajustando a la cuantía aprobada a la Masa Salarial y anexo autorizado:

TABLAS ANEXAS, las cuales forman parte unida e inseparable de esta acta:

- ANEXO III DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL - SALARIO BASE 2021, PAGA EXTRAORDINARIA Y VALOR TRIENIO 2021
- ANEXO IV DEL CONVENIO COLECTIVO: TABLA SALARIAL - COMPLEMENTO AL PUESTO DE TRABAJO 2021
- ANEXO V.- COMPLEMENTO DE AISLAMIENTO 2021.
- ANEXO VI. - INDEMINIZACIÓN POR RESIDENCIA 2021.
- ANEXO VII.- HORAS EXTRAORDINARIAS 2021.

SEGUNDO. - Con este acuerdo se cierran los efectos económicos de la negociación colectiva para 2021.

TERCERO. - La aplicación del presente acuerdo deberá contar con informe previo y favorable de la Comisión de Seguimiento de la Negociación Colectiva de las Empresas Públicas, así como de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

A tal fin el Responsable de Recursos Humanos procederá a la remisión de este acuerdo, a la Dirección General de Costes de Personal (MH).

Una vez informado favorablemente, se procederá a su aplicación, así como a los trámites pertinentes para su inscripción, depósito y publicación del presente acuerdo en el B.O.P de S/C de Tenerife.

No habiendo más cuestiones a tratar, se procederá a la firma electrónica de la presente acta.

Fdo. Alfonso Ruigómez Momeñe

Fdo. Jesús Burgos Martín

M^a Ángeles Quintana Pérez

Fdo. León Jacinto Pérez del Castillo (UGT)

Fdo. María Francisca Gómez Reñasco (U.G.T.)

Fdo. José Marco de La Rosa (CC.OO.)

ANEXO III.- TABLA SALARIAL SALARIO BASE 2021

Valor trienio 2021: 24,94 Artículo 52 del convenio colectivo del IAC

GRUPO/NIVEL	SALARIO BASE	TOTAL ANUAL	PAGAS EXTRAS
2	1.147,24	13.766,88	2.294,48
3	859,57	10.314,84	1.719,14
4	706,16	8.473,92	1.412,32

ANEXO IV.- TABLA SALARIAL COMPLEMENTO.- PUESTO DE TRABAJO 2021

PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MES	TOTAL AÑO	GRUPO	NIVEL
JEFE DE TALLER	1.130,20	13.562,40	2	A
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL	844,26	10.131,12	2	A
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL OBSERVATORIO	844,26	10.131,12	2	A
JEFE DE CONTABILIDAD	709,97	8.519,64	2	A
JEFE ADMINISTRATIVO	669,30	8.031,60	2	A
ENCARGADO DE TALLER	996,36	11.956,32	3	A
SECRETARIO/A EJECUTIVO DIRECCIÓN	971,97	11.663,64	3	A
TÉCNICO RESPONSABLE LAB. FOTOGRAFICO	931,25	11.175,00	3	A
ENCARGADO	863,01	10.356,12	3	A
ENCARGADO OT	863,01	10.356,12	3	A
OBSERVADOR	809,61	9.715,32	3	B
TÉCNICOS DE SISTEMAS JUNIOR	780,65	9.367,80	3	B
TÉCNICOS DE SISTEMAS JUNIOR CALP	780,65	9.367,80	3	B
MAESTRO DE TALLER (MANTENIMIENTO INSTRUMENTAL)	770,72	9.248,64	3	B
MAESTRO DE TALLER	770,72	9.248,64	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO	739,96	8.879,52	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO OT	739,96	8.879,52	3	B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO ORM	739,96	8.879,52	3	B
TÉCNICO LABORATORIO FOTOGRAFICO	703,32	8.439,84	3	C
SECRETARIA DE DIRECCIÓN	646,39	7.756,68	3	C
ALMACENISTA	646,39	7.756,68	3	C
VIAJES	602,44	7.229,28	3	C
BIBLIOTECARIO-GESTOR	602,44	7.229,28	3	C
ADMINISTRATIVO	602,44	7.229,28	3	C
TÉCNICO DE TALLER	602,44	7.229,28	3	C
TÉCNICO DE TALLER MI	602,44	7.229,28	3	C
SECRETARIA	602,44	7.229,28	3	C
SECRETARIA ORM	602,44	7.229,28	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SEDE CENTRAL	488,58	5.862,96	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SSCC -CALP	488,58	5.862,96	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL OT	488,58	5.862,96	3	C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL ORM	488,58	5.862,96	3	C
AYUDANTE DE TALLER	650,09	7.801,08	4	A
AYUDANTE DE TALLER MI	650,09	7.801,08	4	A
AYDTE. DE SERVICIOS /CONDUCTOR	550,27	6.603,24	4	A
AYDTE. DE SERVICIOS /CONDUCTOR ORM	550,27	6.603,24	4	A
AUXILIAR ADMINISTRATIVO de CONTABILIDAD y PERSONAL	488,46	5.861,52	4	A

ANEXO V.- TABLA SALARIAL COMPLEMENTO. - AISLAMIENTO 2021

PUESTO DE TRABAJO	TOTAL MES	TOTAL AÑO	GRUPO/NIVEL
JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO GENERAL OBSERVATORIO	351,41	4.216,92	2A
JEFE DE TALLER (MI)	302,39	3.628,68	2A
ENCARGADO OT	302,39	3.628,68	3A
OBSERVADOR	286,02	3.432,24	3B
MAESTRO DE TALLER MANTENIMIENTO INSTRUMENTAL	137,75	1.653,00	3B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO OT	234,66	2.815,92	3B
SUBJEFE ADMINISTRATIVO ORM	234,66	2.815,92	3B
TÉCNICO DE TALLER (MI)	137,75	1.653,00	3C
SECRETARÍA/ADMINISTRATIVO ORM	137,75	1.653,00	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL SSCC-CALP	137,75	1.653,00	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL OT	302,39	3.628,68	3C
TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL ORM	302,39	3.628,68	3C
AYUDANTE DE TALLER MI	137,75	1.653,00	4A
AYUDANTE DE SERVICIOS CONDUCTOR ORM	286,02	3.432,24	4A

ANEXO VI. - INDEMNIZACIÓN POR RESIDENCIA 2021

ISLA DE TENERIFE

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	153,14	1.837,68
C / 3	126,28	1.515,36
D / 4	104,07	1.248,84

ISLA DE LA PALMA

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	438,65	5.263,80
C / 3	353,72	4.244,64
D / 4	260,11	3.121,32

Incrementos de la Indemnización por Residencia en La Palma por trienio reconocido

GRUPO/ NIVEL	Cuantía mensual	Total anual
B / 2	30,77	369,24
C / 3	25,05	300,60
D / 4	17,10	205,20

ANEXO VII.- HORAS EXTRAORDINARIAS 2021

GRUPO	HORA ORDINARIA	HORA EXTRA FESTIVOS / NOCHE	HORA EXTRA LABORALES
2	7,60	18,97	15,18
3	5,83	14,56	11,66
4	4,89	12,22	9,79

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

2483**115318**

Extracto de la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de los ayuntamientos y entidades locales de Tenerife 2023.

BDNS (Identif.): 693113.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/693113>).

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los ayuntamientos de la isla de Tenerife y sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del ayuntamiento).

Segundo. Objeto. Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación parcial de los gastos ocasionados por la organización y producción de actividades culturales relacionadas con la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, y la continuidad de la tradición. En concreto aquellas actividades que favorezcan el acceso de la ciudadanía a la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales (incluyendo la pintura, la escultura y el audiovisual), y las artes escénicas y musicales.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000017571 de 5 de mayo de 2023, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de 12 de mayo de 2023 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2023/12-5-23/12-5-23.pdf>).

Cuarto. Cuantía. Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23.1141.3343.46240 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2023, por un importe de quinientos ochenta mil (580.000,00 €) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia. Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad de proyecto. La presentación se realizará exclusivamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos o, al menos, el proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; y una declaración responsable con el número de ediciones anteriores y fecha de celebración de los últimos 4 años.

Sexto. Otros datos. No subvencionable: quedan excluidos de estas ayudas los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios; cursos de formación; proyectos museísticos; prestación de servicios básicos de biblioteca o archivo; concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos; concesión de becas y subvenciones; proyectos dirigidos a escolares; o los que tengan por objeto la edición o la producción audiovisual. Justificación: las actividades subvencionadas deberán justificarse con carácter inmediato una vez que finalice su ejecución y, en cualquier caso, antes del 15 de febrero de 2024. Compatibilidad: estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

ANUNCIO

2484**115321**

Extracto de la convocatoria de subvenciones a empresas y empresarios/as para la realización de proyectos culturales, 2023.

BDNS (Identif.): 693167.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de

Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/693167>).

Primero. Beneficiarios. Podrán participar en esta convocatoria las empresas o empresarios y empresarias individuales (en adelante empresas) que tengan su sede social y fiscal en Tenerife o quienes, no teniendo sede social y fiscal en la Isla, realizan la solicitud para actividades que se desarrollen en cualquiera de los municipios de Tenerife.

Segundo. Objeto. Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación parcial de los gastos ocasionados por las propuestas de actividad cultural establecidas alrededor de la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, la consolidación de la iniciativa privada local dedicada a la actividad cultural y creativa, la pervivencia de la experimentación y la continuidad de la tradición.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000017572 de 5 de mayo de 2023, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de 12 de mayo de 2023 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2023/12-5-23/12-5-23.pdf>).

Cuarto. Cuantía. Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23.1141.3343.47900 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2023, por un importe de setecientos mil (700.000,00 €) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024. La cuantía de la subvención consistirá en un importe fijo de 35.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 80.000 €; un importe fijo de 20.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000 €; hasta el 60% de los gastos o un máximo de 10.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 10.000 €; y entre 45.000 € y 80.000 € para proyectos a partir de 150.000 € de presupuesto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>. Se podrán presentar hasta 3 solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad. Una vez cumplimentada, la solicitud se acompañará del proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; la memoria del solicitante y de las actividades culturales

desarrolladas con anterioridad; declaración responsable en la que conste el número de ediciones anteriores del proyecto y el año de celebración de cada una; y el resto de documentación general recogida en la base 9 de la convocatoria.

Sexto. Otros datos. No subvencionable: quedan excluidos de estas ayudas los programas festivos y tradicionales anuales que contraten las empresas con las entidades locales; cursos de formación; proyectos museísticos o expositivos; prestación de servicios de biblioteca o archivo; concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos; proyectos que incluyan en su programación actividades para recaudar fondos para financiar otras actividades, incluidas las benéficas; proyectos sostenibles con la venta de entradas y el patrocinio comercial, o actividades comerciales asociadas a la celebración de los eventos; actividades dirigidas a los centros de enseñanza; proyectos de publicaciones en cualquier soporte y formato o exposiciones de artes plásticas, salvo que excepcionalmente formen parte esencial de la propuesta cultural, los que tengan por objeto la producción audiovisual; actividades destinadas preferentemente a socias y socios de las entidades organizadoras; o proyectos cuya principal finalidad sea la concesión de becas y subvenciones. Justificación: las actividades subvencionadas deberán justificarse con carácter inmediato una vez que finalice la actividad o proyecto subvencionado y, en cualquier caso, antes de dos (2) meses desde la finalización de la actividad.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

ANUNCIO

2485

115322

Extracto de la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de proyectos culturales, 2023.

BDNS (Identif.): 693180.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/693180>).

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales, sin fines de lucro, que tengan entre sus fines principales la realización, difusión o creación de actividades culturales, que tengan implantación y sede social en la isla de Tenerife y que hayan sido constituidas con anterioridad al 1 de enero de 2023.

Segundo. Objeto. Estas subvenciones pretenden contribuir a la financiación parcial de los gastos ocasionados por las propuestas de actividad cultural establecidas alrededor de la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, la consolidación de la iniciativa privada local dedicada a la actividad cultural y creativa, la pervivencia de la experimentación, y la continuidad de la tradición. Entre estas actividades se cuentan la creación, la producción, la difusión y la conservación de los bienes y servicios que encarnan expresiones culturales, artísticas o creativas, así como otras tareas afines; en particular, la literatura, el audiovisual, el diseño, la música y el arte sonoro, las artes escénicas y del movimiento y las artes visuales.

Tercero. Bases reguladoras. Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000017573 de 5 de mayo de 2023, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 58 de 12 de mayo de 2023 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2023/12-5-23/12-5-23.pdf>).

Cuarto. Cuantía. Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 23.1141.3343.48940 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2023, por un importe de seiscientos setenta y cuatro mil (674.000,00 €) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024. La cuantía de la subvención consistirá en un importe máximo de 35.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 50.000 €; un importe máximo de 22.500 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 30.000 €; hasta un máximo de 12.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 5.000 €; y hasta 80.000 € para proyectos a partir de 100.000 € de presupuesto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Será de veinte (20) días naturales a partir del día

siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es> y los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad de proyecto. Una vez cumplimentada la solicitud, se acompañarán los documentos requeridos, al menos, el proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; la memoria del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad; una declaración responsable con el número de ediciones anteriores, fecha de celebración, coste total y procedencia de la financiación; o una addenda en caso de que un mismo proyecto se presente por dos modalidades.

Sexto. Otros datos. No subvencionable: quedan excluidos de estas ayudas los programas festivos y tradicionales de carácter anual que contraten con las entidades locales; cursos de formación; proyectos museísticos o expositivos; prestación de servicios de biblioteca o archivo; concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos; proyectos que incluyan en su programación actividades para recaudar fondos para financiar otras actividades, incluidas las benéficas; proyectos sostenibles con la venta de entradas y el patrocinio comercial, o actividades comerciales asociadas a la celebración de los eventos; proyectos que tengan como principal destinatario a los centros de enseñanza; proyectos de publicaciones en cualquier soporte y formato o exposiciones de artes plásticas, salvo que excepcionalmente formen parte esencial de la propuesta cultural; los que tengan por objeto la producción audiovisual; actividades destinadas preferentemente a socias y socios de las entidades organizadoras; o proyectos cuya principal finalidad sea la concesión de becas y subvenciones. Justificación: las actividades subvencionadas deberán justificarse con carácter inmediato una vez que finalicen y, en cualquier caso, antes de dos (2) meses desde la finalización de la actividad.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

2486

115433

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2023, acordó aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, para la mejora de la sanidad animal de la cabaña ganadera, ejercicio 2023, con el siguiente contenido:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que rigen el otorgamiento de subvenciones con destino a la financiación de los gastos de naturaleza no inventariable realizados por las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera de la Isla de Tenerife (en adelante, ADSG) para el desarrollo de su actividad, en concreto, la aplicación de los programas sanitarios, con la finalidad de mejorar la sanidad de la cabaña ganadera de Tenerife, apoyando para ello a las ADSG implantadas en la isla, al ser éstas figuras claves, en colaboración con la Administración y el sector ganadero, en la prevención, control, lucha y erradicación de enfermedades animales, incluidas en los programas o actuaciones sanitarios.

2.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases aquellas ADSG de la isla de Tenerife de ganado vacuno, ovino, caprino, porcino y avícola de carne y puesta, apícola y cunícola debidamente constituidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar oficialmente reconocidas por la Dirección General de Ganadería del Gobierno de Canarias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que todas las explotaciones integradas en la ADSG correspondiente, estén inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA), y esté debidamente actualizado con fecha límite del último día de febrero del año de la convocatoria.
- Tener la autorización como Centro Dispensador de Medicamentos Veterinarios, de la Consejería competente en materia de ganadería del Gobierno de Canarias, cuando se solicite la subvención para gastos de farmacéutico o medicamentos.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán subvencionables los gastos de naturaleza no inventariable generados por las ADSG para el desarrollo de su actividad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año

de la convocatoria. A título enunciativo y no taxativo, los gastos subvencionables podrán ser:

1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, asesoría, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.

Los gastos por estos conceptos solo serán subvencionados hasta un máximo del 20% del importe total del presupuesto considerado subvencionable de acuerdo a la solicitud presentada por cada beneficiario.

2. GASTOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SANITARIO que generen:

2.1 La contratación del personal, propio o externo, o la contratación de servicios veterinarios, farmacéuticos entre otros, con arreglo al siguiente detalle:

2.1.1. Para el personal propio: serán subvencionables los gastos originados en concepto de nóminas y cotizaciones a la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.1.2. Para los servicios profesionales o empresariales contratados serán subvencionables los gastos de servicios de veterinarios responsables de la aplicación del plan sanitario de la ADSG, o de farmacéuticos, únicamente en su labor de directores técnicos de los Centros Autorizados de Dispensación de Medicamentos veterinarios de las ADSG.

2.2. Gastos generados por la compra de vacunas, autovacunas, medicamentos veterinarios, material de protección que contribuya a la bioseguridad, biocidas u otros productos zoonosanitarios del programa sanitario de la ADSG, empresas de DDD (desinfección, desinsectación y desratización). Para los gastos de biocidas y productos de bioseguridad, no se solicita Autorización de Centro Dispensador al no ser considerados medicamentos.

Asimismo, se incluirán los gastos derivados de la realización de pruebas diagnósticas, análisis de laboratorios u otras medidas de detección de enfermedades animales no previstas en los programas nacionales de erradicación de enfermedades de animales.

Quedan excluidos expresamente de ser considerados como gasto subvencionable todo tipo de impuestos, incluido el I.G.I.C.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará mediante concurrencia no competitiva, distribuyendo el importe global máximo disponible entre todas las ADSG solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes, tal y como se prevé en el apartado primero del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Con este procedimiento se da

cumplimiento a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación que han de inspirar el otorgamiento de subvenciones, conforme viene a exigir el apartado tercero del artículo 8 de la citada ley.

A tal efecto, una parte del crédito aprobado en la convocatoria será distribuido en partes iguales entre todas las ADSG señaladas en el apartado anterior, mientras que la cantidad restante será repartida proporcionalmente entre dichas agrupaciones en función del número de explotaciones ganaderas sobre las cuales el veterinario responsable de la ADSG aplique el programa sanitario y de Unidades de Ganado Mayor (UGM) correspondientes a dichas explotaciones, que tenga cada ADSG.

5.- INICIACIÓN

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente de la Corporación y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante de la ADSG y tener carácter auténtico o copias conforme a la legislación vigente.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>), apartado Trámites y Servicios.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los números de teléfono de información ciudadana 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Datos de Identidad (D.N.I./N.I.E.)

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento con las obligaciones del Cabildo Insular.

En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

En relación con la documentación general que ya obré en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, deberán ser presentadas por Registro Electrónico, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico."

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

La notificación del requerimiento de subsanación será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de esta Corporación, en los términos señalados en la base décimo séptima de las presentes.

La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución o acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca emitirá un informe proponiendo a las AD SG que hayan resultado beneficiarias, así como el importe de subvención que corresponda a cada una, con arreglo a los criterios establecidos en la base duodécima de las presentes.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al órgano concedente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

La notificación de la propuesta de resolución provisional será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación, en los términos previstos en la base décimo séptima.

La presentación de las alegaciones, se realizará en la forma establecida en la base anterior.

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

9.- RESOLUCIÓN.

Transcurrido el citado plazo y examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva. El procedimiento de subvenciones será resuelto por el Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

El acto administrativo que se adopte deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, presupuestos subvencionables, porcentajes sobre el presupuesto subvencionable, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, la resolución de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

La resolución de otorgamiento de las subvenciones será notificada a los interesados en los términos previstos en la base décimo séptima de las presentes.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- RECURSOS.

Contra las resoluciones de concesión del consejero del Cabildo Insular de Tenerife con competencias en materia de ganadería, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La presentación del recurso administrativo de alzada podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada".

La resolución del recurso de alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. -

11.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

11.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

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

11.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 11.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 11.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

12.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. -

12.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN. -

Una vez asignada una cantidad fija, por importe de mil quinientos euros (1.500,00 €) a todas las AD SG que cumplan los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes, el crédito disponible restante será repartido proporcionalmente entre las citadas agrupaciones, conforme a los siguientes criterios:

A) El 50% de este crédito disponible restante, será repartido en función del número de explotaciones sobre las cuales el veterinario responsable de la AD SG, aplique el plan sanitario, asignándose a cada una, el importe que resulte de multiplicar ese número de explotaciones de cada agrupación por una cantidad unitaria, que será la resultante de dividir la cantidad a repartir, por el número total de las explotaciones sobre las cuales se aplica el plan sanitario que integran todas las AD SG.

En el caso de los apicultores únicamente se tendrán en cuenta aquellos inscritos en el Registro General de Explotaciones Ganaderas con su censo debidamente actualizado en el año de la convocatoria, con fecha límite del último día de febrero del año de la convocatoria, y que cuenten con una cantidad igual o superior a las 50 colmenas.

B) El 50% restante se repartirá en función del número de las UGM de las explotaciones ganaderas de cada AD SG sobre las cuales se lleve a cabo la aplicación del plan sanitario, asignándose a cada una, el importe que resulte de multiplicar el número de esas UGM correspondientes a cada agrupación, por una

cantidad unitaria, la cual se calculará dividiendo la cantidad a repartir por el número total de las citadas UGM de todas las ADSG solicitantes.

A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1131/2010, de 10 de septiembre, por el que se establecen los criterios para el establecimiento de las zonas remotas a efectos de eliminación de ciertos subproductos animales no destinados a consumo humano generados en las explotaciones ganaderas, se entenderá como Unidades de Ganado Mayor (UGM) totales la suma de las UGM de cada especie de las explotaciones amparadas por las asociaciones, aplicándose la tabla de conversión prevista en el citado artículo al ganado vacuno, ovino, caprino, porcino cunícola, y avícola de carne y puesta.

Las colmenas tendrán un valor de 0.150 UGM de acuerdo a la tabla publicada en la Orden del 15 de septiembre de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de determinadas subvenciones previstas en el PDR de la región de Canarias para el periodo 2014/2020 (BOC 186 del 23/9/2016).

12.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES. -

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por parte del órgano competente.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de lo dispuesto en la Base 12.1.

12.3.- JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. -

12.3.1 DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Las personas beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación justificativa que habrá de comprender, en todo caso, los documentos que a continuación se detallan:

1. Memoria del veterinario responsable de la ADSG de cada una de las explotaciones sobre las cuales se ha aplicado el plan sanitario detallando la situación sanitaria de la misma, así como las incidencias acaecidas. Dicha memoria deberá estar firmada por el Veterinario responsable de la ADSG.
3. Fichas de visitas efectuadas para aplicación del plan sanitario. Las fichas, deberán contener los siguientes datos; datos de la explotación indicando nº REGA, fecha de la visita, descripción de la visita, firma del titular de la explotación o representante y firma del veterinario, y visto bueno del Presidente.
4. Declaración de los ingresos globales de la actividad de la ADSG, para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año de la convocatoria, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o

recursos obtenidos para las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

5. Declaración de los gastos globales de la actividad de la AD SG generados durante el período señalado en el apartado anterior, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos
6. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil acreditativos de los gastos realizados en la ejecución de las actividades subvencionadas, que se ajustarán a lo establecido en el apartado tercero del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Dichas facturas deberán describir los elementos que las integran, y deberán estar ajustadas a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE nº 289, de 1.12.12), además deberá figurar el tipo y cuota de I.G.I.C.

Los gastos de personal se acreditarán mediante la presentación de los originales o copias compulsadas de los contratos del personal; nóminas; TC1 y TC2, correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención; y modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.

7. Justificantes de los pagos realizados mediante certificación o extracto bancario acreditativo de dichos pagos con cargo a la cuenta del beneficiario o, en su lugar, fotocopia de cheques nominativos o letras de cambio nominativas u órdenes de transferencias nominativas, con los correspondientes apuntes bancarios, con cargo a la cuenta del beneficiario, que justifiquen la efectiva realización de los pagos o cualquier otro documento mercantil que pueda justificar la efectiva realización de dichos pagos. Los pagos correspondientes a facturas por importe inferior a mil euros (1.000,00 €) podrán acreditarse con el recibí de la empresa proveedora, debidamente firmado, sellado y con fecha.
8. Dossier explicativo gráfico con justificantes de la ejecución de las acciones de difusión de la subvención que contenga:
 - Información y enlace a la publicación en la página web de la AD SG si dispone de ella,
 - Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la AD SG de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife (Anexo II)

Las referidas acciones de difusión deben contar con la inclusión del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, la denominación de la subvención, así como el importe concedido.

La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal–apartado “Mis expedientes”.

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

12.3.2 PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo de justificación será hasta el 31 de enero del año siguiente al año de la convocatoria.

Cuando el órgano instructor aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días para su corrección.

En caso de falta de cumplimiento del plan sanitario en alguna de las explotaciones, o justificación de gastos inferiores a los presupuestados inicialmente, podrá procederse al inicio de un expediente de reintegro parcial o total de la subvención concedida.

13.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES. -

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que el importe acumulado a todas ellas no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionables.

La cuantía a percibir por cada ADSEG, conforme a lo dispuesto en la presente base podrá alcanzar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, siempre que no hubiera obtenido ninguna otra subvención o ayuda procedente de otra Administración pública o entidad pública o privada.

Por tanto, en ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

En caso de que el importe de las ayudas a percibir para la misma finalidad supere el coste total de la actividad subvencionada, se reducirá proporcionalmente la subvención otorgada por esta Corporación Insular.

No obstante, lo anterior, se establece la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras líneas del Cabildo Insular de Tenerife.

14.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS. -

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Realizar las actividades objeto de subvención en concreto, ejecutar el programa sanitario a lo largo de todo el periodo subvencionable.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con

la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.
- j) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.
- k) Difusión de la subvención concedida, a fin de dar cumplimiento a la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad, en los siguientes términos:
 - Información y enlace a la publicación en la página web de la AD SG si dispone de ella.
 - Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la AD SG de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife.

Todas las acciones de difusión deben contener el logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, la denominación e importe de la subvención concedida.

- l) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

15.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

En los supuestos de incumplimiento total o parcial se procederá iniciar el procedimiento para la reducción de la subvención concedida en función de la relevancia del incumplimiento.

Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas, son las siguientes:

a) El principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

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

En todo caso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las explotaciones que desaparezcan, dejarán de tenerse en cuenta en la justificación de la ayuda.
- Cuando dicho programa se aplique a un porcentaje de explotaciones inferior al 100 %, salvo por causa justificada, se reducirá proporcionalmente el importe de la ayuda.
- Asimismo, también se podrá reducir el importe de la ayuda en el caso de que no se realice la totalidad del programa sanitario propuesto por la ADSG.

La persona beneficiaria obligada al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación». Deberá acompañarse del documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968. En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el momento en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos.

16.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

17.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a “Mis expedientes” del menú “Área personal” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en la solicitud se utilizarán para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

18.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

19.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. nº 107 de 6 de septiembre de 2021), los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD.

A). Con carácter general:

1. Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por el Presidente de la AD SG o representante legal.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:
 - Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.
 - Acreditación de su representación debidamente actualizada, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Aquellas entidades solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.
4. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo oposición expresa (recogida en la solicitud normalizada a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación)
5. Presupuesto de ingresos globales para el desarrollo de la actividad de la AD SG, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año de la convocatoria, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para las actividades subvencionadas, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
6. Presupuesto de gastos globales a realizar para el desarrollo de las actividades de la AD SG, entre el período señalado en el apartado anterior, mediante una relación detallada de los mismos, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.
7. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el contrato

menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso de la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades los presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

8. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

B). Documentación Específica:

1. Listado actualizado de explotaciones de la AD SG sobre las que se aplica el plan sanitario con su correspondiente número de REGA.
2. Programa Sanitario de la AD SG para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria, fechado y firmado por el veterinario responsable de la AD SG, detallando programación, y número previsto de visitas a efectuar a cada explotación para la aplicación del mismo.
3. Autorización como Centro Dispensador de Medicamentos Veterinarios, de la Consejería competente en materia de ganadería del Gobierno de Canarias. Este requisito se deberá presentar únicamente en aquellas solicitudes que opten por solicitar subvención para gastos de farmacéutico o medicamentos.

ANEXO II**CARTEL**

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 6.3 de las presentes, será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

ANUNCIO**2487****115328**

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 9 de mayo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, para la mejora de la sanidad animal de la cabaña ganadera, ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 694809.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/694809>).

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 9 de mayo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones a las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife, para la mejora de la sanidad animal de la cabaña ganadera, ejercicio 2023.

BDNS (Identif.):

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

Primero. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto sufragar los gastos de naturaleza no inventariable de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera de la Isla de Tenerife (en adelante, ADSG) para el desarrollo de su actividad, en especial para la ejecución de los programas sanitarios de cada ADGS en las explotaciones ganaderas que las integran, conforme a las siguientes condiciones:

Plazo de ejecución: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Plazo de justificación: Hasta el 31 de enero de 2024.

La finalidad consiste en mejorar la sanidad de la cabaña ganadera de Tenerife, apoyando para ello a

las ADSG implantadas en la isla, al ser éstas figuras claves, en colaboración con la Administración y el sector ganadero, en la prevención, control, lucha y erradicación de enfermedades animales, incluidas en los programas o actuaciones sanitarios.

El abono se realizará con carácter anticipado.

Segundo. Personas beneficiarias.

Las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera (ADSG) de la isla de Tenerife de ganado vacuno, ovino, caprino, porcino y avícola de carne y puesta, apícola y cunícola deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar oficialmente reconocidas por la Dirección General de Ganadería Del Gobierno de Canarias.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Que todas las explotaciones integradas en la ADSG correspondiente, estén inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas (REGA), y esté, debidamente actualizado con fecha límite del último día de febrero del año de la convocatoria.

- Tener la autorización como Centro Dispensador de Medicamentos Veterinarios, de la Consejería competente en materia de ganadería del Gobierno de Canarias, cuando se solicite la subvención para cubrir los gastos de medicamentos o la contratación de farmacéutico.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 9 de mayo de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El crédito para la presente convocatoria es de 100.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 23-0703-4195-48940.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

La instancia de solicitud se formalizará en el modelo oficial específicamente elaborado por el

Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las bases reguladoras que rigen la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA,
Francisco Javier Parrilla Gómez.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2488

115426

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 7 de mayo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO/A, RAMA AMBIENTAL de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A RAMA AMBIENTAL, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Auxiliar Técnico/a Rama Ambiental** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación:

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010718S00006	***3696**	ADRIAN QUEIRO, MIGUEL ANGEL	No	29, 30, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010718S00020	***5803**	BAUTE SANCHEZ, MARIA BEGOÑA	No	24, 30.1
E2022010718S00034	***1087**	FLEITAS MARRERO, DAVID	No	45
E2022010718S00015	***9567**	FLORES MARRERO, NURIA MARIA	No	29
E2022010718S00008	***1067**	FUENTES DEL PINO, GEMA	No	24, 29, 30, 31
E2022010718S00010	***4097**	GARCIA ARMAS, DESIRE	No	45
E2022010718S00023	***9556**	GASPAR QUINTERO, GASPAR	No	23
E2022010718S00048	***1299**	GONZALEZ DE LEON, HECTOR	No	24
E2022010718S00039	***3114*	GUEVARA LEON, MARYORY YELITZA	No	24, 29.1
E2022010718S00025	***3390**	GUTIEREZ D'ESTEFANO, LAURA ELEN	No	4, 23
E2022010718S00024	***5377**	HERNANDEZ GARCIA, DANIEL ABORA	No	29, 31
E2022010718S00003	***7828**	PADILLA HERNANDEZ, CLAUDIA MARI	No	29, 31
E2022010718S00031	***1608**	PEREZ CAÑETE, YESENIA DEL CARM	No	29.1, 30
E2022010718S00017	***9838**	RAYA RODRIGUEZ, JOSE DIEGO	No	29, 30, 31
E2022010718S00016	***5318**	RIVERA RUZ, ANTONIO FRANCISCO	No	19.2, 24
E2022010718S00044	***2191**	SANTANA MORENO, BEATRIZ	No	29.1, 30.1
E2022010718S00002	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	No	45

4. No acredita Derechos de Examen; 19.2. Presenta DNI caducado 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos/as, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

2489

115244

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 9 de mayo de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE DESIGNA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 157 y núm. 158, de 28 y 29 de diciembre de 2022, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, iniciándose un plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días hábiles, que transcurrió desde el 16 de enero al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

SEGUNDA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Designar nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, los cuales estarán compuesto por los/as siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A: Titular: **D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ GÓMEZ**, Técnico de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal de esta Corporación.

Suplente: **D^a. LUZ MARÍA ACOSTA GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

VOCALES: Titular: **D. JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

Suplente: **D^a. MARÍA ESTHER TRUJILLO GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de esta Corporación.

Titular: **D^a. LUCÍA LLORENTE AGUILERA**, Jefa del Servicio Administrativo de Función Interventora de esta Corporación.

Suplente: D^a. **RAQUEL CASTAÑEYRA MARRERO**, Jefa del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Corporación.

Titular: D^a. **YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

Suplente: D^a. **MARÍA CONSUELO FRANCOS DEL CASTILLO**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de esta Corporación.

Titular: D^a. **MERCEDES TORRES PASCUAL**, Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D^a. **NAYRA CRISTINA DELGADO GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

SECRETARIO/A: **Titular:** D^a. **PATRICIA M^a BARRETO MÁRQUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

Suplente: D. **FELIPE SOSA PLASENCIA**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

SEGUNDO.- Notifíquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA**Presidencia****ANUNCIO****2490****115898**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS número D0000001769, de fecha 11 de mayo de 2023, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de libre designación, del puesto directivo profesional previsto en el T.R.E.B.E.P. de Director/a de la Unidad Orgánica de Violencia de Género del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, con el siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DIRECTIVO PROFESIONAL PREVISTO EN EL T.R.E.B.E.P. DE DIRECTOR/A DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA” DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

I.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de las bases que a continuación se relacionan, regular la provisión, designación y nombramiento del puesto de órgano directivo, en los en los términos previstos y regulados en el artículo 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, de **DIRECTOR/A DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA”**, mediante el sistema de libre designación bajo contrato laboral de alta dirección, cuyas funciones se indican a continuación:

- 1.- **Dirigir** la Unidad Orgánica de Violencia de Género y los programas que se desarrollen en la misma, dando cumplimiento a los acuerdos establecidos por las instancias rectoras del Organismo Autónomo.
- 2.- **Asesorar** a la Gerencia, a la Presidencia y al Consejo Rector del Organismo en materia de su competencia.
- 3.- **Supervisar y ejecutar**, respecto al personal de su Unidad, las directrices establecidas en materia de personal de conformidad con los criterios establecidos por la Gerencia y los Servicios existentes en materia de personal.
- 4.- **Proponer e impulsar** relaciones de coordinación funcional con otras Unidades y Servicios Centrales del Organismo Autónomo.
- 5.- **Ejecutar los acuerdos** adoptados por los Órganos de Gobierno en materia de su competencia, e impulsar las gestiones y actuaciones que se deriven de los mismos.

- 6.- **Proponer los objetivos anuales y plurianuales de la Unidad**, en consonancia con el Organismo Autónomo y proponiendo los medios materiales y humanos adecuados.
- 7.- **Proponer e impulsar las medidas para mejorar la calidad en el conjunto de la Unidad.**
- 8.- **Coordinar y supervisar** las líneas de cooperación con otras entidades, organismos y fundaciones.
- 9.- **Proponer el presupuesto** adecuado para el funcionamiento de la Unidad.
- 10.- **Control y Supervisión** del presupuesto asignado a la Unidad, así como de los expedientes de la misma, conjuntamente con los Servicios Centrales correspondientes.
- 11.- **Gestión, control y supervisión** de los centros adscritos a la Unidad Orgánica de Violencia de Género, tanto de gestión directa como indirecta.
- 12.- Aquellas **otras funciones encomendadas por la Gerencia, habida cuenta de la dependencia del puesto Directivo Profesional respecto del máximo órgano de dirección del O.A. y de la especial coordinación y dependencia en sus funciones respecto del mismo.**
- 13.- **Gestión ordinaria e interna de la Unidad Orgánica de Violencia de Género, incluida la jefatura del personal**, sin perjuicio de lo que en cualquier momento determinen al respecto los órganos rectores del Organismo.

II.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: Tal y como dispone la base tercera de las que han de regir esta convocatoria, las solicitudes de participación o instancias se dirigirán al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y deberán presentarse en Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90, así como en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, y en los Registros Auxiliares del mismo, oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER o accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC), dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16.4, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

III.-NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE. El contrato de prestación de servicios será de naturaleza laboral y se celebrará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, regulador de la relación laboral especial del PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN, siendo aplicable el Texto Refundido de la Ley del

Estatuto de los Trabajadores sólo en los casos en que se produzca remisión expresa de dicho Real Decreto a aquél, o así se haga constar en el contrato.

Se establece un periodo de prueba de seis meses.

En lo no reglado en el contrato y en el Real Decreto citado, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y sus principios generales.

Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente, podrá realizarse un nombramiento funcional en los términos del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a las siguientes bases y convocatoria con la adaptación que proceda en su nombramiento.

IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato que se formalice tendrá una duración de **DOS AÑOS**, pudiendo ser prorrogado antes de su vencimiento por acuerdo expreso y por escrito de las partes, de forma anual, quedando sujeto a la resolución por parte de la Presidencia del IASS, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

V.-RETRIBUCIONES.- Las retribuciones del contratado serán las previstas en el anexo de personal del Presupuesto del Organismo Autónomo I.A.S.S. Siendo al momento actual las siguientes:

Retribuciones anuales	Complemento Funcional	Total
44.290,96 €	14.564,40 €	58.855,36 €

En todo caso, las retribuciones totales respetarán los límites retributivos que se deriven de la clasificación aprobada por el Pleno del Cabildo de fecha 31 de julio de 2015 en uno de los Grupos recogidos en la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

No obstante, con efectos de primero de enero de cada año, la retribución fija experimentará el incremento que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal dependiente de las Administraciones Públicas, siempre que así lo haya acordado la Corporación Insular, no se supere el límite retributivo de su grupo de clasificación y resulte acorde a lo establecido en las Bases de Ejecución.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DIRECTIVO PROFESIONAL PREVISTO EN EL T.R.E.B.E.P. DE DIRECTOR/A DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE VIOLENCIA DE GÉNERO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO “INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA” DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

PRIMERA.-REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.
- e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- f) Ser Funcionario/a de Carrera o Personal Laboral Fijo/a encuadrado en el Grupo A, subgrupo A1 de las Administraciones Públicas o profesional del sector privado con titulación correspondiente a este mismo Grupo/subgrupo. En ambos casos deberá acreditarse necesariamente más de cinco años de ejercicio profesional en puesto o funciones similares de responsabilidad y poseer titulación universitaria de Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a o Grado correspondiente a este nivel de titulación.

En caso de que la titulación sea extranjera, deberá estar debidamente homologada.

- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- h) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargo públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. Los/las aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento de la formalización del contrato laboral especial de alta dirección.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo). Asimismo será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

En el supuesto de la necesidad de adaptación de las pruebas de algún o alguna aspirante que participe por el turno de acceso de promoción de discapacidad, surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar ésta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. La adaptación de tiempos para la realización de las pruebas mediante la concesión de un tiempo adicional, se regirá por lo establecido en la Orden PRE/1822/2006.

SEGUNDA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

1.-Las solicitudes de participación o instancias se dirigirán al Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y deberán presentarse en Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de <https://citaprevia.iass.es> o del teléfono 822 11 03 90, así como en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, y en los Registros Auxiliares del mismo, oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER o accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC), dentro del plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo manifestar los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias y adjuntando los documentos justificativos de los méritos que aleguen y que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes a través de los medios previstos en el artículo 16.4, la Disposición Final Séptima y la Disposición Derogatoria Única 2 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

2.- Los interesados deberán presentar junto con la solicitud correspondiente debidamente cumplimentada los siguientes documentos:

2.1 DNI o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española; el documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los aspirantes incluidos en la letra b) de la base segunda relativo a la nacionalidad; el pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/as aspirantes incluidos/as en la letra c) de la base primera y el pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia, para los aspirantes a los/as que hace referencia la letra d).

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

2.2 Currículum vitae con fotografía, haciendo constar en éste cuantos méritos estimen oportunos.

2.3 Título académico correspondiente al exigido, y en su caso otros títulos académicos que posean, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.

-Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

2.- Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de

subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Cuarta.

2.4 El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las aspirantes, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

2.5 La documentación acreditativa de los méritos alegados en el currículum vitae, que se quiera hacer valer en el concurso.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

La documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/las participantes, así como los méritos alegados por los/las aspirantes deberá presentarse en lengua castellana, en original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales, testimonio notarial o copia y original para su compulsación.

TERCERA.-PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Cabildo Insular de Tenerife así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es), especificando la fecha exacta de inicio y fin del plazo de presentación de instancias.

Los anuncios que contengan la relación de aspirantes que superen cada una de las fases se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web del IASS, debiendo especificar la fecha exacta de inicio y fin del plazo de reclamación a las listas.

CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Tablón de anuncios del IASS y página web del Organismo.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo Autónomo IASS, la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de reposición ante la Presidencia del

Organismo Autónomo IASS en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

QUINTA.-SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será la libre designación.

A tal efecto, la selección se desarrollará a través de dos fases:

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos. Se valorará con un máximo de 4 puntos la primera fase y con un máximo de 6 puntos, la segunda fase.

1. **Primera fase:** Valoración del currículum y de evaluación cualitativa de la experiencia profesional.

No será objeto de valoración en esta fase la documentación presentada como requisito.

El órgano de selección realizará la valoración del currículum, atendiendo a la **formación específica** de los/las candidatos/as relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, así como a la formación vinculada al funcionamiento y organización de las Administraciones Públicas, en materias tales como modernización, calidad, participación ciudadana, diversidad. Así mismo se valorará estar en posesión de Master en Gestión de Recursos Humanos, en Violencia de Género, en Igualdad o similar, así como titulación académica en el ámbito de igualdad y violencia de género, Grado/Licenciado/a en Psicología, en Pedagogía, Diplomado/Grado en Trabajo Social y Educador Social.

Así mismo, el órgano de selección realizará una evaluación cualitativa de la experiencia profesional alegada para acceder a esta convocatoria, atendiendo especialmente a aquellos que acrediten la experiencia profesional y de gestión, desempeñando puestos de responsabilidad en el ámbito de Violencia de Género e Igualdad, conocimiento y experiencia en el funcionamiento y gestión en el Sector Público, capacidad de liderazgo, dotes organizativas e iniciativa, atendiendo a la formación específica de los candidatos relacionada con las funciones objeto de la convocatoria, valorándose titulación académica de Grado/licenciatura en Derecho, así como en el ámbito sociosanitario.

Se valorará con un máximo de 4 puntos esta primera fase, atendiendo a una valoración de 1,5 puntos a los currículum de los aspirantes y 2,5 puntos a la evaluación cualitativa de la experiencia profesional.

- Esta fase tendrá carácter eliminatorio por lo que sólo accederán a la segunda los que hayan obtenido la calificación de apto. Se dispondrá un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.
- Se considera apto y pasarán a la segunda fase los y las aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 2 puntos.

2. **Segunda fase:** Exposición y Defensa de una Memoria relativa al puesto a cubrir: definición y funciones y con respecto a la Unidad de Violencia de Género: Organización, programación y objetivos con indicadores de gestión (calidad y producción).

-En esta fase, los aspirantes que hayan superado la fase anterior deberán llevar a cabo ante el órgano de selección la exposición y defensa de una Memoria en la que se concreten los planes y programas en los que se fijen objetivos concretos que propone llevar a cabo, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. La Memoria presentada será objeto de exposición por el aspirante, pudiendo plantearse preguntas sobre la misma en el acto, por parte de los miembros de la comisión encargada de su valoración. A tal efecto, deberán aportar la referida Memoria elaborada con carácter previo, en soporte informático, antes de las 12:00 horas del día de la exposición y defensa. Se puntualiza que la documentación elaborada previamente no será objeto de evaluación, sólo lo será la exposición y la defensa el día de la misma. Para la exposición, se pondrá a disposición de los aspirantes un ordenador personal (sistema operativo Windows 10 y office 2010), proyector y pantalla. La exposición no superará una hora de duración. La defensa en la que el aspirante responderá a las preguntas del tribunal no superará los 30 minutos.

-Se valorará con un máximo de 6 puntos esta fase, teniendo la exposición un máximo de 3 puntos y la defensa un máximo de 3 puntos. Para superar esta fase habrá de obtenerse un mínimo de tres puntos, resultando de la suma de la puntuación obtenida por la exposición y defensa de la memoria.

3. Puntuación Final.

El/la aspirante seleccionado/a será el/la que obtenga la mayor puntuación resultando de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

4. Inserción de anuncios relativos al sistema selectivo.

Las fechas y lugares de la citada exposición y defensa serán publicadas en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo IASS del Edificio Principal de la Sede sito en la calle Galcerán, nº 10, de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del IASS.

SEXTA.-ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

1. Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas:

Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

2. Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada:

Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el periodo de alta y grupo de cotización, acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas, pero que no coincide exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria y, en su caso, certificación de la naturaleza pública de dicha empresa.

3. Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.

SÉPTIMA.-ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección, tanto titulares y suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", publicándose la designación nominativa de los/as integrantes del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tablón de anuncios del Organismo y Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y página web del IASS.

El órgano de selección estará constituido por:

-Un/a Presidente, actuando como tal la Gerente del Organismo o persona en quien delegue.

-2 vocales, con voz y con voto y con, al menos, el mismo nivel de titulación que se exige en la convocatoria, esto es, Grupo A1, de los cuales uno sea miembro del Consejo Rector del IASS y los otros dos, Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo del O.A. IASS o de la Corporación Insular.

-Un/a Secretario/a, con voz y sin voto, actuando como tal la Secretaria Delegada del O.A. IASS o persona en quien delegue.

En el nombramiento del órgano de selección habrá de tenerse paridad entre mujer y hombre.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

Si fuera necesario podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

El órgano de selección, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, atendiendo su designación a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección es calificado con la categoría primera.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

OCTAVA.-RECLAMACIÓN CONTRA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Contra el resultado del proceso selectivo y contra las actuaciones del órgano de selección que pongan fin al proceso para un aspirante, podrá interponer reclamación ante el mismo órgano de selección en el plazo de cinco (5) días hábiles.

NOVENA.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

1.1 Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

1.2 Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3 Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4 Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5 Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6 Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

DÉCIMA.-CONFIDENCIALIDAD.

El IASS y las personas implicadas en el proceso de selección garantizarán el cumplimiento del principio de confidencialidad de los datos personales y profesionales de los aspirantes, haciéndose público exclusivamente el DNI, NIE o Pasaporte o documento equivalente como elemento identificativo del participante, los cuales se publicará conforme a las prevenciones exigidas por la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. De 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y conforme al principio de minimización de datos personales.

DÉCIMOPRIMERA.-CONTRATACIÓN.

El Director/a de la Unidad Orgánica de Violencia de Género será designado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo, una vez seleccionado el/la candidato/a por el órgano de selección y tras la propuesta del mismo, debiendo presentar aquél dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, los documentos en originales o copias debidamente compulsadas, acreditativas de la capacidad exigida en la Base Segunda,

La convocatoria podrá ser declarada desierta de manera motivada por el órgano de selección, tanto en los supuestos en los que se constate la ausencia de participantes o cuando éstos no cumplan los requisitos y condiciones previstas en la convocatoria, como cuando éstos carezcan de la idoneidad mínima requerida en el resultado final o no superen alguna fase eliminatoria de existir éstas.

En el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente, deberá formalizar el contrato de trabajo

En caso de no poder formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

Se deberá publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio relativo a la formalización del indicado contrato.

DÉCIMOSEGUNDA.-JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

El tiempo de trabajo, en cuanto a jornada, horario y fiestas laborales, será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores. No obstante, por razón de sus funciones, estará obligado a prestar servicios en jornada de tarde, cuando la celebración de reuniones y otros actos representativos o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo, así lo demanden, o cuando en definitiva, la dinámica propia del cargo de Director/a de la Unidad Orgánica de Violencia de Género requiera transitoriamente una jornada superior a la normal. Por los servicios prestados que excedan del horario normal de oficinas no percibirá el contratado retribución alguna por ningún concepto.

DECIMOTERCERA.-VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

El/la Directora/a de la Unidad Orgánica de Violencia de Género disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones retribuidas al año.

Serán aplicables al contratado los derechos sobre permisos, licencias y otros beneficios previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

DECIMOCUARTA.-DEDICACIÓN.

El/La Directora/a tendrá dedicación exclusiva a su función, que será incompatible con el ejercicio de cualquier profesión retribuida, sea con carácter libre o mediante el desempeño de cualquier puesto o cargo de la Administración Pública o al servicio de entidades privadas o particulares, en los términos de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.-OBLIGACIONES.

El/La Directora/a está obligado/a a cumplir los servicios propios de su cargo con la máxima diligencia y colaboración, sometiéndose a las órdenes o instrucciones adoptadas por los órganos del Instituto en el ejercicio regular de sus funciones de dirección.

DECIMO SEXTA.-FALTAS Y SANCIONES.

El/La contratado/a se someterá al mismo régimen disciplinario y a las sanciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMO SÉPTIMA.-OTROS DERECHOS.

El/La Directora/a tendrá derecho a la Póliza Sanitaria, Póliza de Vida e Incapacidad Permanente, Ayuda de Estudios, Asistencia Letrada, Anticipos y Complemento de IT en los mismos términos que resultan de aplicación al máximo órgano directivo del Organismo.

DÉCIMOCTAVA.-EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato especial de trabajo de alta dirección que se suscriba con el Coordinador/a se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por voluntad del contratado, debiendo en este caso mediar un preaviso de (3) TRES MESES, teniendo derecho el IASS en caso contrario a una indemnización equivalente a los salarios correspondientes a la duración del período incumplido.
- c) Por decisión del órgano competente del Organismo Autónomo acordando el desistimiento del contrato, con un preaviso de (15) QUINCE DÍAS

NATURALES. Según lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, respecto a los contratos de alta dirección, la indemnización de extinción del contrato, antes de su normal expiración, por decisión de órgano competente, será de 7 días por año de servicio, con un máximo de 6 mensualidades, sin que proceda esta indemnización si la persona que ostenta el cargo de alto directivo fuera personal funcionario de carrera o personal laboral de cualquier Administración o Ente Público, con reserva del puesto de trabajo.

d) Por los demás supuestos previstos en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, en virtud del cual se regula la Relación Laboral de Carácter Especial del Personal de Alta Dirección.

e) Por resolución por parte de la Presidencia del IASS, previo acuerdo del Consejo Rector del mismo, en caso de incumplimiento de sus obligaciones o negligencia profesional.

2. En el contrato figurará, que una vez llegado el término del mismo, éste se extinguirá sin necesidad de preaviso y sin derecho a indemnización, pudiendo ser prorrogados por acuerdo entre las partes a su término.

DÉCIMONOVENA.-JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Los conflictos que pudieran surgir entre el/la contratado/a y el Organismo Autónomo IASS como consecuencia del cumplimiento del contrato será de la competencia del orden jurisdiccional social, tal y como señala el artículo 14 del R.D. 1382/1985.

VIGÉSIMA.-OTRAS ESTIPULACIONES

El/La directora/a no podrá participar como elector ni como elegible en los órganos de representación regulados en el Título II del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

VIGÉSIMAPRIMERA.-INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará, en cuanto sea de aplicación, a lo dispuesto, en la siguiente normativa y cualquier otra que le sea de aplicación:

-Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

-La Disposición adicional octava de “Especialidades de los contratos mercantiles y de alta dirección del sector público estatal” de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, regirá lo establecido en:

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

-Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

-Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y demás disposiciones concordantes.

-Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

-Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

-Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife publicado mediante anuncio de 12 de septiembre de 2019.

VIGESIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife".



INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

Solicitud de admisión en pruebas selectivas

(Escriba en MAYÚSCULAS)

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

TITULACIÓN ACADÉMICA

DATOS PERSONALES

D.N.I.

1º APELLIDO

2º APELLIDO

NOMBRE

NACIMIENTO

FECHA

NACIÓN

PROVINCIA

LOCALIDAD

DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN

PROVINCIA

LOCALIDAD

CALLE

Nº

BLOQUE

PISO

VDA./PTA.

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CÓDIGO POSTAL

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

EN _____ A _____ DE _____ DE _____

FIRMA

El Solicitante

En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Persona", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IAS), con domicilio en la Calle Gaicerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.ias.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable.



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA
AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA
CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR
LOS/ LAS CANDIDATOS/AS

La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.

Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI
Domicilio			
Localidad	Código Postal	Teléfono	
Provincia	e-mail		

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

Fecha:

Firma:

El/La solicitante

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable".

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA,
 María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE**ANUNCIO****2491****116528**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2023, acordó entre otros particulares, tomar en consideración y exponer al público durante el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio en este medio, el Proyecto denominado “Nueva EDAR Comarcal del Valle de La Orotava. Fase I.”- Expediente 2023/046, con un Presupuesto Base de Licitación después de la aplicación del IGIC (0% de IGIC) de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS (20.881.379,57 €), el cual se entenderá definitivamente aprobado si no se produjesen alegaciones al mismo dentro del plazo indicado, según previene el artículo 93 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y demás disposiciones concordantes.

El Proyecto se encuentra de manifiesto en la sede del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, sita en la 2ª planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3. Santa Cruz de Tenerife, el cual puede consultar, solicitando cita previa a través del correo electrónico contratación@aguastenerife.org o en el teléfono 922 208 882. Así mismo se pone en conocimiento de los interesados, que el proyecto de referencia se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace:

https://aguastenerife-my.sharepoint.com/:b/g/personal/ciatf_aguastenerife_org/EYMede2Kz9dOl-PosWkBJbgBw_IJ-GoC4R2p72yie4sv1Q?e=yy0V4b

Nota: Copia el texto del hipervínculo sin las comillas y pégalo en el navegador para su descarga.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2492****116525**

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, reunida en sesión ordinaria celebrada el 10 de mayo de 2023 ha adoptado acuerdo en el expediente 2022/064 relativo al inicio del expediente y delegación de competencia para la contratación por procedimiento abierto del servicio CONTROL DE LOS VERTIDOS AL MAR EN EL ÁMBITO DEL "CONVENIO ENTRE EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EL CIATF Y LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL AGUAS DE LAS CUENCA ESPAÑA, S.A. PARA LA EJECUCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ACTUACIONES DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN EN LA ISLA DE TENERIFE" Y DEL FUTURO CONVENIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO, en el cual consta lo siguiente:

(...)

PRIMERO.- Iniciar el expediente de contratación para la adjudicación del servicio: “CONTROL DE LOS VERTIDOS AL MAR EN EL ÁMBITO DEL CONVENIO ENTRE EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE Y LA SOCIEDAD MERCANTIL ESTATAL AGUAS DE LAS CUENCAS DE ESPAÑA, S.A. PARA LA EJECUCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE ACTUACIONES DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN EN LA ISLA DE TENERIFE” Y DEL FUTURO CONVENIO DE GESTIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO” (EXP. 2022/064), por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, anticipada, con un presupuesto de licitación ascendente a 2.844.245,36 € (7,00% IGIC aplicable no incluido) y plazo de duración inicial de TRES (3) AÑOS prorrogables.

SEGUNDO.- Delegar en la Presidencia del Organismo la competencia de la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas para la tramitación del expediente de contratación, así como para la tramitación del gastos correspondientes al mismo, procediendo a la publicación en el BOP de la delegación.

(...)

Lo que se hace público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo previsto en el art. 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, haciendo la salvedad de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, de que la presente publicación se realiza antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo correspondiente, y a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

En Santa Cruz de Tenerife, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Secretaría General

ANUNCIO

2493

116223

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 y 5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y 127 del Texto Refundido de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta de que el Pleno de la Excm. Corporación Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de abril de dos mil veintitrés, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente administrativo “modificación presupuestaria 3/2023, modalidad suplemento de crédito y crédito extraordinario”, habiéndose sometido a información pública por plazo de quince días hábiles según anuncio hecho público en el B.O.P. nº 48, de fecha 21 de abril de 2023, Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios; no habiéndose formulado reclamaciones al mismo; entendiéndose aprobado definitivamente en virtud del punto tercero del ya citado acuerdo plenario.

En consecuencia, se hace constar lo siguiente:

Modalidad Suplemento Crédito:

Estado de Gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EXPLICACIÓN	IMPORTE
135.00.489.00	Prot. Civil. Transf. A Instituc. Sin fines lucro <ul style="list-style-type: none"> Subvención nominativa a favor de la Fundación SSG 	100.000,00
151.00.600.00	Urbanismo. Adquisición de suelo <ul style="list-style-type: none"> Adquisición Casa Echevarría 	549.294,50
172.00.480.00	Prot. y Mej. del M.A. Transf. A Instituc. Sin fines lucro <ul style="list-style-type: none"> Subvención nominada Asociación Hunter Agana 15.000,00 Subv. nominada Club de Buceo Hupalupa La Gomera.. 15.000,00 	30.000,00
231.00.480.00	Acción Social.- Transf.Ctes.A fam.e Inst.sin fines de lucro <ul style="list-style-type: none"> Suv. Nomi. Asociac. Familiares Alzheimer Tenerife (AFATE).....90.000,00 Subv.nominada Asociac. Contra el Cáncer.....10.000,00 Subv.nominada Cruz Roja Española300.000,00 Subv.nominada Fundación Canaria Pequeño Valiente ...7.000,00 	427.000,00
313.00.489.00	Acciones Públ. Relativas a la salud. Tranf. Ctes Otras transf. <ul style="list-style-type: none"> Ayudas sanitarias y extraordinarias 	300.000,00
330.00.489.00	Cultura. Promoción de la cultura.- Transf.Ctes. a fam. e inst. s. f. lucro. <ul style="list-style-type: none"> Subvención nominada Asociación Ornitología 	8.000,00

422.00.489.00	Industria. Transf. Ctes a familias e instituc. sin fines lucro <ul style="list-style-type: none"> • Subvención nominada AVANZA 50.000,00 • Subvención compra Vehículo eléctrico 2.000.000,00 	2.050.000,00
431.00.479.00	Comercio. Subvenciones a entidades sin fines de lucro <ul style="list-style-type: none"> • Subvención nominada Cámara de Comercio 	26.000,00
431.00.489.00	Comercio. Transf. Ctes a familias e instituc. sin fines lucro <ul style="list-style-type: none"> • Subvención nominada FAUCA 	1.200.000,00
441.00.489.00	Promoc., mtto y desarrollo del transporte, Transf. Ctes <ul style="list-style-type: none"> • Subvención nominada Federación de empresarios de Transporte 	100.000,00
452.00.410.00	Recursos Hidráulicos. Transf. Corrientes al CIAG La Gomera	250.000,00
920.00.627.00	Administ.Gral- Proyectos Complejos	2.109.997,51
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		7.150.292,01

Modalidad: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Las altas de las aplicaciones de gastos en el Presupuesto 2023 para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Altas en aplicaciones de gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EXPLICACIÓN	IMPORTE
151.00.750.00	Urbanismo. Transferencias <ul style="list-style-type: none"> • Subvención de capital Ayuntamiento de Agulo 	798.592,48
410.00.750.00	Agric.Gan. y Pesca.Transf. Ctes a familias e instituc. sin fines lucro <ul style="list-style-type: none"> • Subvención nominada Agricultores de La Gomera Sociedad Cooperativa 	51.115,51
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		849.707,99

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos:

Aplicación económica			Descripción	Importe Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	8.000.000,00

Según lo dispuesto en el artículo 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, contra el referido expediente se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

San Sebastián de La Gomera, a la dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Intervención****ANUNCIO****2494****115897**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo R.D.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

- Expediente nº 1/2023/GE-MC de Concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2023.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado provisionalmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 11 de mayo de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, esta modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada.

Santa Cruz de La Palma, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2495****116220**

Extracto de la Resolución 2023/4599, de 12 de mayo de 2023 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2023, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO2.

BDNS (Identif.): 695229.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/695229>).

Extracto de la Resolución 2023/4599, de 12 de mayo de 2023 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2023, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO2 y a la eficiencia-autonomía del sistema energético de las viviendas, apoyando a las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de la subvención y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

DESCRIPCIÓN DE LA CONVOCATORIA: Resolución 4599, de 12 de mayo de 2023, del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por

la que se convocan subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas para 2023, con el fin de contribuir a la conservación del medio ambiente mediante la reducción de emisiones de CO₂ y a la eficiencia-autonomía del sistema energético de las viviendas, apoyando a las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de la subvención y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria.

Primero. Beneficiarios: Las personas físicas propietarias que pretendan realizar las actuaciones recogidas en el objeto de las Bases Reguladoras y cuya vivienda en la que se plantea las instalaciones subvencionables se halle en el territorio de la isla de La Palma y reúnan los requisitos exigidos para potencias iguales o inferiores a 10 kW.

Segundo. Objeto: La instalación de sistemas fotovoltaicos de autoconsumo para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas que se hallen en el territorio de la isla de La Palma, que reúnan los requisitos para potencias iguales o inferiores a 10 KW. Serán objeto de subvención los siguientes sistemas de instalación:

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

- Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas. Se incluyen las ampliaciones de instalaciones existentes de ambas modalidades. No se consideran subvencionables las reparaciones de instalaciones existentes, ni las actuaciones de sustitución de elementos.

Tercero. Bases Reguladoras: Bases Reguladoras para la concesión de subvención a instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución y aisladas, aprobadas por la Comisión del Pleno de Aguas, Transporte, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en Sesión Ordinaria el 30 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 57, de fecha de 12 de mayo de 2021.

Cuarto. Cuantía: La cuantía de las subvenciones a conceder no excederá en ningún caso del 75% de la inversión realizada subvencionable, hasta agotar el crédito disponible de la convocatoria y no pudiendo ningún beneficiario obtener una subvención superior a:

- 2.950 € para instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución.

- 2.950 € para Instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo de hasta 10 kW mediante paneles fotovoltaicos para viviendas aisladas.

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de NOVECIENTOS MIL EUROS (900.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada “Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas”, del ejercicio presupuestario de 2023.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto. Otros datos: Los/as interesados/as presentarán con carácter obligatorio la solicitud según el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, como ANEXO I en las Bases Reguladoras, junto con la documentación que se recoge en el apartado 7º de la Convocatoria, conforme a los formularios aprobados. Se prevé la posibilidad de abono anticipado.

Santa Cruz de La Palma, 15 de mayo de 2023.- El Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, D. Carlos Javier Cabrera Matos.

Santa Cruz de La Palma, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos.

ALAJERÓ**ANUNCIO****2496**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15.05.2023 se ha aprobado el Padrón de las Tasas por Suministro de agua, por Alcantarillado y Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos y traslado de los mismos al vertedero insular, correspondiente al primer trimestre de 2023.

- Plazo exposición a información pública: 1 mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán formular recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del RDL 2/2004, sin perjuicio de cualquier otra acción que estimen procedente.

- Simultáneamente se procede a la apertura del periodo voluntario de cobranza, que se fija en DOS MESES, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Los contribuyentes podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alajeró, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

116527**BARLOVENTO****ANUNCIO****2497**

Exposición Pública Cuenta General 2022.

Por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión celebrada de fecha 15 de mayo de 2023, se acordó informar favorablemente la Cuenta General del Presupuesto Único de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2022.

Dicha Cuenta General se encuentra expuesta al público en la Intervención de Fondos Municipal junto con el informe de la Comisión Especial por el plazo de QUINCE DÍAS, durante dicho plazo, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen procedentes, que serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe tal y como se dispone en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Barlovento, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

115893

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****2498****116121**

El Alcalde Dº. Gregorio Clemente Alonso Méndez, ha dictado Resolución nº 317/2023, de fecha dieciséis de mayo del actual, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS COMO LABORALES FIJOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife n.º 146, de 5 de diciembre de 2022, relativo a la aprobación de las bases generales para cubrir las plazas de personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria en el año 2022 correspondiente al proceso de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife nº154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado n.º 86, de 11 de abril de 2023, la convocatoria para la cobertura de varias plazas, mediante el sistema de concurso por turno libre, correspondiente al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de estabilización del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma, abriéndose un plazo de solicitudes de participación de 20 días hábiles, plazo que transcurrió desde el 12 de abril de 2023 hasta el 10 de mayo de 2023, ambos inclusive, entre ellas UNA (1) plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) plaza de ARQUITECTO, UNA (1) plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, UNA (1) plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, como LABORALES FIJOS.

Vistos los certificados de las solicitudes referente a las plazas arriba referenciadas y presentadas, de fecha 12 de mayo de 2023.

Visto que la Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso, que se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, indicando a los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan proceder a su subsanación en el plazo de 10 DÍAS conforme al art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo la fecha de publicación de la indicada Resolución la que determine el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en el plazo establecido para ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando que examinadas las solicitudes presentadas, para las plazas antes referenciadas, concretamente de Técnico de Administración General, de Arquitecto, de Arquitecto Técnico y de Agente de Empleo y Desarrollo Local, las mismas no adolecen de ningún defecto, por lo que no procede abrir plazo de subsanación, estando todos los aspirantes admitidos.

Considerando lo establecido en la Base Octava, de las que rigen la presente Convocatoria que establece que, finalizado el plazo de subsanación el cual no ha procedido abrir por los motivos expuestos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán los aspirantes admitidos, además de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el nombramiento de Tribunal, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos, tanto titulares como suplentes, por si concurrieran alguna de las causas de abstención o recusación así como en el Tablón de Edictos, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la web municipal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidos/as del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, como LABORAL FIJO:

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RIVERO ALVARADO	ANA BELÉN	***7385**

SEGUNDO: Aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidos/as del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de ARQUITECTO, como LABORAL FIJO:

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
GÓMEZ LORENZO	PEDRO MANUEL	***6890**

TERCERO: Aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidos/as del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de ARQUITECTO TÉCNICO, como LABORAL FIJO:

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	JAFET	***7222**

CUARTO: Aprobar la siguiente **relación definitiva** de aspirantes admitidos/as del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de UNA (1) plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, como LABORAL FIJO:

APELLIDOS	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
HERNÁNDEZ GARCÍA	ELENA	***9052**

QUINTO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos, para las plazas indicadas :

PRESIDENTE:

Titular: Dº. José Vicente Gil Tortosa. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, Funcionario Habilitado Nacional.

Suplente: Juan Manuel Gutiérrez Padrón. Funcionario, Grupo A1, Ayuntamiento Puerto del Rosario.

SECRETARIO:

Titular: Dª. Julia González-Palenzuela Gallego. Funcionaria Habilitada Nacional.

Suplente: Antonio Nuevo Hidalgo. Funcionario, Grupo A1, Ayuntamiento Puerto del Rosario.

VOCALES:

1º VOCAL:

Titular: Dª: Isabel de las Nieves Pérez Martín. Funcionaria, Grupo A1. Ayuntamiento de Tazacorte.

Suplente: María Begoña Hernández Martín. Funcionaria Grupo A1, Ayuntamiento de Alajeró.

2º VOCAL:

Titular: Antonia María Acosta Acosta. Funcionaria Grupo A1, Ayuntamiento de Tazacorte.

Suplente:Dº. Francisco Javier Fernández Parrilla. Funcionario Habilitado Nacional.

3º VOCAL:

Titular: D^a. Rosa Nelly Rodríguez Acosta. Funcionaria, Grupo A1, Ayuntamiento de Tazacorte.

Suplente: Bernardo González Gutiérrez. Funcionario, Grupo A1, Dirección Insular de la Administración del Estado en La Palma.

SEXTO: Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día veinticinco de mayo de 2023, a las 11:00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

SÉPTIMO: Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la página web.

OCTAVO: Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN MES, a contar, desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Decreto, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde D^o. Gregorio C. Alonso Méndez, en mayo de 2023, en Fuencaliente de la Palma, de lo que como Secretario, doy fe. “ Siguen firmas electrónicas.-

En Fuencaliente de La Palma, a dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO**

2499

115894

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2022/1728 de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 08 de mayo de 2022, se acordó:

PRIMERO.- Convocar el Concurso-Oposición, turno de promoción interna para proveer en propiedad, DOS (2) plazas de Administrativo (Grupo C1) (Puestos de la RPT RPT URB-F-6, INT-F-7), con carácter de funcionarios/as de carrera que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA), CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS (C1) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA. PUESTOS DE LA RPT URB-F-6, INT-F-7.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de dos (2) plazas de Administrativo (promoción interna) de este Ayuntamiento, encuadrada dentro del grupo C, Subgrupo C1, escala administración general, dotadas con las retribuciones que corresponden a dicho subgrupo, del personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2.020. Puestos de la RPT URB-F-6, INT-F-7.

La selección se efectuará por el sistema de concurso- oposición y el programa que ha de regir las pruebas selectivas de conocimientos es el que figura en el Anexo I de estas bases.

La fecha de celebración del primer ejercicio del concurso-oposición, se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará la composición del Tribunal Calificador, de manera nominativa.

Se ha reducido el temario de la convocatoria tal y como viene recogido en el artículo 29.4 párrafo segundo de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el cual es de aplicación a las corporaciones locales canarias, teniendo en cuenta también lo recogido en los artículos 2.4 y 88.1.

En el mencionado artículo 29.4 literalmente dice: “Asimismo, en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma conjunta deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso a1 cuerpo/escala/especialidad de origen. En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma independiente los

temarios se reducirán en un número no inferior al veinticinco por ciento ni superior al cincuenta por ciento, respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre.”.

Dicha reducción del temario viene motivada por que todo el personal que puede acceder a estas plazas ya en su día se examinó de 20 temas para poder acceder a las plazas de Auxiliares Administrativos de este Ayuntamiento.

Además, hay que tener en cuenta que dicho personal lleva más de 15 años realizando tareas administrativas, en esta administración, demostrando que están suficientemente capacitados en su mayoría para poder desarrollar las tareas de un grupo CI (Administrativo).

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, las mismas también serán publicadas en el tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes bases, únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición por en turno de promoción interna será necesario:

- a) Pertener como funcionario/a de carrera en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- b) Haber prestado servicios en dicha categoría (Auxiliar Administrativo), como funcionario de carrera por un periodo mínimo de DOS AÑOS.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente (B.U.P), Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, equivalentes o cualquier otro título que lo habilite, expedidos por el organismo competente con arreglo a la vigente legislación., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA.- SOLICITUDES

1.- Presentación de solicitudes: Forma.

a) Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo cumplimentando el modelo oficial que se adjuntará como Anexo II a estas Bases. El mismo podrá obtenerse gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento de Granadilla de Abona sito en la C/Plaza González Mena, s/n, 38600 Granadilla de Abona, Santa Cruz de Tenerife, asimismo, se podrá imprimir en la página web del ayuntamiento www.granadilladeabona.org

Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la Sede Electrónica: www.granadilladeabona.org/sede-electronica/ y en la página web municipal www.granadilladeabona.org, y deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la solicitud presentada.

b) Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda referidos a la fecha de fin de plaza de presentación de instancias.

2.- Documentación a adjuntar

En aplicación de los principios de eficacia y economía administrativa y con el fin de realizar las pruebas con total seguridad, especialmente las físicas, es preciso que se aporten los documentos, que se señalan, en el momento de la presentación de las instancias, de forma que solo participen en el proceso selectivo los interesados que cumplen los requisitos necesarios para concurrir a la convocatoria, evitando así alargar el proceso y aumentar el costo administrativo del mismo, por ello a la correspondiente solicitud (Anexo II) se adjuntará copia compulsada de la siguiente documentación:

2.1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición; en el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia; en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

2.3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo.

2.4. Declaración responsable (Anexo III).

2.5. Certificado acreditativo de la condición de funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona con una antigüedad mínima de dos años.

3.- Plazo y lugar de presentación

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles (excluidos sábados, domingos y los declarados festivos), contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

a) Requisitos:

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas deberán presentar la instancia y la documentación exigida en la base cuarta de la presente convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente, de certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al empleo de la categoría a la que opte en los términos establecidos en las presentes bases, en estos supuestos y previa audiencia al interesado, el Tribunal deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en las pruebas a los efectos procedentes.

b) Lista de admitidos y excluidos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía o Concejalía Delegada de Recursos Humanos en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la Alcaldía o Concejalía Delegada de Recursos Humanos por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia en la página web del Ayuntamiento, con indicación de fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Reclamaciones, errores y rectificaciones:

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. Composición

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, la composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlo. Todos sus miembros deberán tener la condición de funcionarios de carrera.

Estará constituido de la siguiente forma:

Su composición será de cinco miembros titulares: con voz y voto el igual número de suplentes (presidente/a, tres vocales) y con voz y voto (Secretario/a) . Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes. No puede formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Del mismo modo, la pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos y para la

publicación de los resultados. Se designará SUPLENTE para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

Presidente/a: Titular y suplente.

Secretario/a: Titular y suplente, con voz y voto.

Tres vocales: Titulares y suplentes.

La composición del Tribunal Calificador se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas y, en su caso, el personal colaborador, tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo cuarto, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados.

6.2. Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos anteriormente mencionados.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, y voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate se repartirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean escritos, siempre y cuando no se haya determinado su lectura ante el Tribunal y corregirá los ejercicios sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin más asuntos que tratar, se da por terminada la reunión del día señalado en el encabezamiento, firmado la presente acta los asistentes.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1. Calendario de la realización de las pruebas:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos mediante la publicación en el boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente:

En el caso de que la realización de una prueba se prolongue a más de una jornada (un día), el Tribunal emitirá el correspondiente anuncio en el tablón del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web, especificando el lugar, fecha y hora de celebración del resto de la misma.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, con excepción de que concurren circunstancias que aconsejen su modificación y con conformidad escrita de opositores/as y Tribunal.

7.2. Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor

cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición y el proceso selectivo constará de las siguientes fases en el siguiente orden:

- 8.1) Oposición
- 8.2) Concurso.

8.1) FASE DE OPOSICIÓN.

En las pruebas de conocimientos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes, correspondiendo al Tribunal determinar el orden en que se llevarán a cabo las mismas.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que se determinan en el Anexo I de las presentes bases.

Teórico: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico tipo Test, relacionado con el temario, que se incorpora como anexo I de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de 65 minutos.

Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 50 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = (A - E/3) / \text{número total preguntas} \times 10$. El ejercicio será eliminatorio. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar esta prueba.

“P = puntuación, resultado del ejercicio.”

“A = aciertos”

“E = errores”

Las cinco preguntas de reserva solo se tendrán en cuenta cuando alguna de las 50 preguntas ordinarias haya sido anulada. La primera pregunta de reserva ocupará su lugar y así sucesivamente.

Supuesto práctico: Se desarrollará un supuesto práctico elegido de entre tres propuestos por el Tribunal, durante el plazo máximo de 2 horas, relacionado con el temario.

Para obtener la puntuación final del ejercicio teórico y práctico se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los criterios que se aplicarán en los supuestos de igualdad de puntuación serán en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la prueba tipo test. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

8.2) FASE DE CONCURSO.

Esta fase es posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, los/las aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de dicha fase para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo presentar original del mismo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

El Tribunal valorará conforme a la base novena, los siguientes méritos alegados y debidamente acreditados:

1. Experiencia profesional: Como funcionario de carrera en este Ayuntamiento. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Formación y Perfeccionamiento: Se valorará el poseer titulación superior a la exigida en las presentes bases, así como curso de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las que con objeto del programa que se acompaña en el Anexo II.

BASE NOVENA.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

Experiencia profesional:

Se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera en este Ayuntamiento: 0,2 puntos por año hasta un máximo de 4 puntos. Si se han utilizado los 2 años de servicio para tomar parte en el proceso selectivo, este tiempo no computará a efectos de experiencia profesional.

Formación y perfeccionamiento:

Por cada titulación superior a la exigida: 0,25 puntos por cada una.

Por asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc., y que estén relacionados con las materias objeto del programa que se acompaña en el Anexo II:

- a) Menos de 20 horas: 0,04 puntos.
- b) De 20 a 50 horas: 0,06 puntos.
- c) De 60 a 149 horas: 0,08 puntos.
- d) De 150 horas en adelante: 0,10 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase en número de horas no será valorado.

Máximo por este concepto: 2 puntos.

Sólo se computarán los cursos, jornadas y similares que hayan sido organizados por las Administraciones Públicas, o cursos y/o especialidades homologadas.

BASE DÉCIMA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL DEL TRIBUNAL.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado el mínimo de 5 puntos exigidos en la fase de oposición, sumada a la obtenida en la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, es decir, DOS.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes propuestos, dada su condición de Funcionarios o Empleados Públicos, estarán exentos de justificar documentalmente, las condiciones y requisitos ya demostrados para poder acceder al concurso-oposición, debiendo presentas las restantes circunstancias que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causa de fuerza mayor acreditada, los aspirantes aprobados no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados Funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

BASE DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieren superado serán nombrados por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta, hasta el límite de las plazas anunciadas, con indicación del plazo en que deberán tomar posesión así como la correspondiente prestación del Juramento o Promesa, según establece la legislación vigente.

BASE DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015.

BASE DÉCIMO QUINTA.- NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará con carácter supletorio, a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, Ley de la Función Pública Canaria. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, Real Decreto Legislativo 751/86 y demás normas concordantes de aplicación, y por la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

Tema 1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. De la actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 2. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. La obligación de resolver de la Administración y régimen del silencio administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo I: Interesados en el procedimiento.

Tema 5. El procedimiento administrativo II: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6. El procedimiento administrativo III: Términos y plazos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo: Eficacia, notificación y publicación. Ejecución de los actos administrativos. Suspensión de la Ejecución.

Tema 8. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Los recursos administrativos: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso- administrativo.

Tema 10. La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 11. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación. Conceptos y Principios en el tratamiento de los datos personales.

Tema 12. El personal a1 ser vicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 13. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos retributivos de los empleados públicos. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Código de conducta. Régimen Disciplinario.

Tema 14. El presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, contenido y aprobación. Ejecución y liquidación. Prórroga del Presupuesto.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales: régimen jurídico. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y Sanciones.

Tema 16. Los contratos en el sector público: concepto y clases. Órganos de Contratación y Contratista.

Tema 17. El expediente de contratación, concepto, contenido y trámites.

Tema 18. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres: Políticas Públicas para la promoción de la igualdad de género.

Tema 19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género. El Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre: objeto, definiciones y principios.

Tema 20. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias Municipales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO (C1) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA. PUESTOS DE LA RPT URB-F-6, INT-F-7.

DNI/NIE/ PASAPORTE	Apellidos y Nombre

<u>Dirección:</u>	<u>Tlf fijo:</u>
<u>Población:</u> <u>Código Postal:</u>	<u>Tlf móvil:</u>
<u>Correo electrónico:</u>	<u>Fecha Nacimiento:</u>

EXPONE:

Que por medio del presente escrito y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir DOS (2) plazas de ADMINISTRATIVO por el sistema de CONCURSO- OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA) y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente Convocatoria y Bases para concurrir, que fueron publicadas en el BOP número _____ de ____ de _____ de 20__

Documentación que acredite la identificación del aspirante.

- Título académico exigido en las bases.
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona con una antigüedad mínima de dos años.
- Declaración Jurada (Anexo III).
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Administrativo.

EL/LA ABAJO FIRMANTE **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza o puesto es de funcionario o contratación si es laboral.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la convocatoria por el procedimiento de promoción interna de DOS (2) plazas de ADMINISTRATIVO del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, ade de 20

Firma.

**ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña _____ **con**
D.N.I _____
Dirección _____
en _____ Población _____ con
Código Postal _____ Tlf fijo _____ Tlf móvil _____ Correo
electrónico _____
Fecha Nacimiento _____.

DECLARO POR MI HONOR Y BAJO MI RESPONSABILIDAD

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Y para que así conste a los efectos previstos en la convocatoria de dos (2) plazas vacantes, concurso-oposición, promoción interna, publicadas en el BOP _____ número _____ de 20 ____

Firmo la presente, en Granadilla de Abona a _____ de _____ de 20 ____

Fdo. _____

SEGUNDO.- Publicar en la forma prevista en las Bases aprobadas en el punto anterior.

En Granadilla de Abona, a ocho de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, M. Candelaria Rodríguez González, firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y Recursos Humanos****ANUNCIO****2500****116594**

Por la presente se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº 2344/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal FUNCIONARIO/A al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, convocadas por Decreto nº 5564/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0043/2023, de 3 de enero, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BRITO SANFIEL	JUAN LUIS	*****224Y
SANCHEZ GONZALEZ	MARIA ESTHER	*****793M

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Segundo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **5 PLAZAS DE TÉCNICOS /AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
GARCÍA GARCÍA	CANDIDO ALFREDO	*****187V
DENIZ ALEMÁN	JESÚS	*****413W
PÉREZ-PIQUERAS GUTIÉRREZ	MARÍA PAZ	*****008E

QUILES VALLEJO	MARÍA	*****804D
RODRÍGUEZ SALORIO	YURENA	*****928B
PACHÓN PASCUAL	MARÍA LOURDES	*****369S
ROMERO SÁNCHEZ	NATALIA	*****918X
PÉREZ BARRERA	ALEJANDRO	*****107L
GÓMEZ HERNÁNDEZ	SARA MARÍA	*****324K
DE LA RÚA OVEJERO	MANUEL	*****316X
DOMÍNGUEZ GARCÍA	CARMEN LUISA	*****665B
MARTÍNEZ ROJAS	MARÍA VANESA	*****946P
GARZÓN HUERTAS	ESPERANZA	*****639V
VALVERDE PINILLA	HÉCTOR	*****080H

EXCLUIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Tercero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BLÁZQUEZ LOPEZ	MARÍA CRISTINA	*****142A
SUÁREZ DE GANZO	M ^a EUGENIA	*****739G

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
MARRERO DÍAZ	ITHAISA	*****811C	No haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo

Cuarto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BLÁZQUEZ LOPEZ	MARÍA CRISTINA	*****142A
FEITO IGLESIAS	NURIA	*****342M
DÍAZ PERDOMO	ROSA MARÍA	*****692V
RODRÍGUEZ DIAZ	SOLEDAD	*****905W
ROSA RAMOS	MARÍA ANGELES	*****706G
AFONSO PADILLA	OLGA MARÍA	*****755Z
CASTILLO NAVARRETE	ADRIANA	*****260N
GARCÍA JORGE	PEDRO ÁNGEL	*****289B
CASTRO CAMPOS	EVA CANDELARIA	*****015J
DÍAZ JOFRE	CECILIA DEL CARMEN	*****083D
CAÑADA RODRIGUEZ	SONIA	*****026V
VALVERDE PINILLA	HECTOR	*****080H
PIMENTEL RODRIGUEZ	RUTH	*****840H
MEDINA MESA	EVA FRANCISCA	*****324J

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
HERNÁNDEZ LOPEZ	MARÍA JÉSSICA	*****776T	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)

Quinto.- Publicar el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar con la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I extractados e indicación de la causa de exclusión al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma.

Los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Sexto.-Tanto los aspirantes admitidos y excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín oficial de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Güímar, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

Sección de Régimen Interior y Recursos Humanos

ANUNCIO

2501

116611

Por la presente se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº 2341/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS correspondientes al proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 PLAZA DE VIGILANTE DE INSTALACIONES, como personal LABORAL FIJO al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujeta al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, por el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN convocada por Decreto nº 5566/2022, de 21 de diciembre, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de **VIGILANTE DE INSTALACIONES, GRUPO V**, mediante el sistema de concurso-oposición, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
SIERRA MELENDEZ	JAVIER	*****960X
GOMEZ COELLO	CARLOS	*****444F
AMADOR RODRIGUEZ	JOSE BENITO	*****305Q
HERNANDEZ RODRIGUEZ	SERGIO	*****968M
GARCIA JORGE	CARLOS FRANCISCO	*****722L

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
SANCHEZ BACALLADO	NURIA ESTHER	*****644Q	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)
AMARAL GONZALEZ	PABLO ISRAEL	*****992S	No haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo
VALENCIA RIVERO	VICTOR MANUEL	*****550J	No haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo

Segundo.- Publicar el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar con la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I extractados e indicación de la causa de exclusión al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma.

Los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Tercero.- Tanto los aspirantes admitidos y excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín oficial de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Güímar, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

Sección de Régimen Interior y Recursos Humanos

ANUNCIO

2502

116606

Por la presente se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº 2342/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal LABORAL FIJO al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, convocadas por Decreto nº 5567/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0042/2023, de 3 de enero, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR DE MÚSICA (SAXOFÓN), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
REYES ELIAS	JOSE ANDRES	*****954E

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Segundo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (MÚSICA Y MOVIMIENTO), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
ROJAS TALAVERA	SARAY	*****335T
BLECHMIT AFONSO	RAQUEL YASMINA	*****648B

EXCLUIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Tercero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (PIANO), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
JORGE FERRERA	INGRID	*****720H

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Cuarto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (CANTO), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
ALEMAN HERRERA	MARIA MERCEDES	*****325D

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Quinto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (VIOLÍN), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
GARCIA RODRIGUEZ	ELSA MARIA	*****678P
ALONSO CABRERA	FRANCISCO JAVIER	*****020N

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
VILLAVERDE NAVARRO	DAVID	*****710D	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA

Sexto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (CLARINETE), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
SUAREZ HERNANDEZ	FRANCISCO	****478N
ALBERTOS FERNANDEZ	CARLOS DANIEL	****995X

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
JORGE RODRÍGUEZ	DIEGO	****886V	No haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo

Séptimo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (PERCUSIÓN), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
ROJAS TALAVERA	DAVID	****610Z

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Octavo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (VIOLONCHELO), GRUPO I**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
PEREZ GONZALEZ	DIEGO ARMANDO	****567S

EXCLUÍDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Noveno.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA (GUITARRA), GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
PEREZ FARIÑA	TOMAS LEONCIO	*****018A

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Décimo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BATISTA GARCIA	PEDRO MANUEL	*****899X
CURBELO BRITO	ROSA MARIA	*****463R
LUGO ALFONSO	MARCO ANTONIO	*****510Q
PEREZ GONZALEZ	JULIO ALBERTO	*****456W
RODRIGUEZ HERNANDEZ	MARIA ELIZABET	*****236S

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
NUÑEZ RAMOS	FRANCISCO JAVIER	*****453K	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)

Decimoprimer.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **5**

PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO II, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
SUAREZ PEREZ	TERESA DE JESUS	*****966J
HERNÁNDEZ MARTIN	SANDRA	*****588C
RAMIREZ CUELLIGA	CONCEPCION	*****995F
GONZÁLEZ MARTIN	CARMEN MARIA	*****137M
GARCÍA ALONSO	SARAI	*****930K
MARQUEZ PEREZ	YAMILET	*****151C
GONZÁLEZ PERDOMO	ANA BELEN	*****194G
LOPEZ HERNANDEZ	MARIA TERESA	*****523Z
RAMOS GONZÁLEZ	YAQUELIN	*****412D
EVORA PEREZ	YULIMAR	*****050Z

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
VILLALGORDO DE LA ROSA	JOSE LUIS	*****216K	No cumple forma presentación telemática establecida en la Base Cuarta.

Decimosegundo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE RRHH, GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
FRANCO DIEZ	MARIA DEL PILAR	*****248F

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Decimotercero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **4 PLAZAS DE AEDL, GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
YANES LOPEZ	VIRGINIA BEATRIZ	*****207C
DE LA ROSA YANES	MANUEL MIGUEL	*****123P
MONZÓN GARCIA	CARMEN DOLORES	*****922F
MARTÍNEZ DIAZ	DIANA MARIA	*****143X
CRUZ MARTIN	PATRICIA	*****720N
SOSA RODRIGUEZ	JAVIER	*****929A
DELGADO ABREU	ELISA MAGDALENA	*****299H
OLIVA SOSA	JACINTO	*****742D

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Decimocuarto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE JUVENTUD, GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BRITO FARIÑA	NATALIA	*****987A

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Decimoquinto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE EDUCADOR/A, GRUPO II**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
FERRER DE VERA	JOSE ANTONIO	*****082R
DIAZ GARCIA	JESICA	*****130Z
ALMAGRO MORALES	ANA ISABEL	*****442K

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Decimosexto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE DELINEANTE, GRUPO III**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BARROSO CASTRO	YASMINA	*****056J
GOMEZ COELLO	CARLOS	*****444F

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
CURBELO PEREZ	MARIA AZAHARA	*****877Y	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)

Decimoséptimo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO IV**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
ORIHUELA TORRES	MARIA DOLORES	*****609T
FARIÑA HERNANDEZ	JUAN CARLOS	*****789Z
MOVILLA FERNANDEZ	MONICA	*****650S

FALCON RODRIGUEZ	MANUEL HUMBERTO	*****879V
FLEITAS MARRERO	DAVID	*****876T
DIAZ PERDOMO	CARMEN MILAGROS	*****980H
NAVARRO TRUJILLO	MARÍA VERÓNICA	*****199T
YONTE RODRIGUEZ	AMANDA	*****102M
CASTRO CAMPOS	EVA CANDELARIA	*****015J
RODRIGUEZ PEREZ	GUACIMARA	*****760B
PERDOMO GIMENEZ	ISMAEL	*****221Q
MEDINA MESA	EVA FRANCISCA	*****324J

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
HERNANDEZ LOPEZ	MARIA JESSICA	*****776T	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)

Decimotavo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **2 PLAZAS DE LUDOTECARIOS/AS, GRUPO IV**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
MOVILLA FERNANDEZ	MONICA	*****650S
GARCIA LÓPEZ	LOURDES VANESA	*****945M
CASTRO CHACÓN	LORETO	*****774V
TRUJILLO GARCIA	ANA VANESSA	*****300Q

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Decimonoveno.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE TELEFONISTA, GRUPO IV**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
REYES DIAZ	GENOVEVA	*****387W
MOVILLA FERNANDEZ	MONICA	*****650S
YONTE RODRIGUEZ	AMANDA	*****102M

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Vigésimo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **3 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUPO IV**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
MOVILLA FERNANDEZ	MONICA	*****650S
FLEITAS MARRERO	DAVID	*****876T
YONTE RODRIGUEZ	AMANDA	*****102M
MÉNDEZ BELLO	IRENE	*****770R
TRUJILLO GARCIA	ANA VANESSA	*****300Q
DIAZ PEREZ	VICTORIA EUGENIA	*****020B
NOGUERA CHAMERO	MARÍA	*****777L
DECILLIS RODRIGUEZ	EVELYN CANDELARIA	*****083Q
PERDOMO CARO	ELENA	*****879M

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN

Vigesimoprimer.- Publicar el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar con la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I extractados e indicación de la causa de exclusión al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma.

Los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Vigesimosegundo.- Tanto los aspirantes admitidos y excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín oficial de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Güímar, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

Sección de Régimen Interior y Recursos Humanos

ANUNCIO

2503

116601

Por la presente se hace público que por Decreto de esta Alcaldía nº 2343/2023, de 16 de mayo, se ha resuelto la aprobación de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS correspondientes a los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas de personal LABORAL FIJO al servicio del Ayuntamiento de Güímar, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, convocadas por Decreto nº 5565/2022, de 21 de diciembre, rectificado por Decreto nº 0041/2023, de 3 de enero, en los siguientes términos:

Primero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE ARQUITECTO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BRITO SANFIEL	JUAN LUIS	*****224Y
SANCHEZ GONZALEZ	MARIA ESTHER	*****793M

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Segundo.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **5 PLAZAS DE TÉCNICOS /AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
GARCÍA GARCÍA	CANDIDO ALFREDO	*****187V
DENIZ ALEMÁN	JESÚS	*****413W

PÉREZ-PIQUERAS GUTIÉRREZ	MARÍA PAZ	*****008E
QUILES VALLEJO	MARÍA	*****804D
RODRÍGUEZ SALORIO	YURENA	*****928B
PACHÓN PASCUAL	MARÍA LOURDES	*****369S
ROMERO SÁNCHEZ	NATALIA	*****918X
PÉREZ BARRERA	ALEJANDRO	*****107L
GÓMEZ HERNÁNDEZ	SARA MARÍA	*****324K
DE LA RÚA OVEJERO	MANUEL	*****316X
DOMÍNGUEZ GARCÍA	CARMEN LUISA	*****665B
MARTÍNEZ ROJAS	MARÍA VANESA	*****946P
GARZÓN HUERTAS	ESPERANZA	*****639V
VALVERDE PINILLA	HÉCTOR	*****080H

EXCLUIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Tercero.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BLÁZQUEZ LOPEZ	MARÍA CRISTINA	*****142A
SUÁREZ DE GANZO	Mª EUGENIA	*****739G

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
MARRERO DÍAZ	ITHAISA	*****811C	No haber abonado los derechos de examen correspondientes conforme a la tasa recogida en el Anexo

Cuarto.- Aprobar la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** en el procedimiento selectivo para la provisión en propiedad de **4 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR**, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, con el siguiente detalle:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

APELLIDO	NOMBRE	DNI
BLÁZQUEZ LOPEZ	MARÍA CRISTINA	*****142A
FEITO IGLESIAS	NURIA	*****342M
DÍAZ PERDOMO	ROSA MARÍA	*****692V
RODRÍGUEZ DIAZ	SOLEDAD	*****905W
ROSA RAMOS	MARÍA ANGELES	*****706G
AFONSO PADILLA	OLGA MARÍA	*****755Z
CASTILLO NAVARRETE	ADRIANA	*****260N
GARCÍA JORGE	PEDRO ÁNGEL	*****289B
CASTRO CAMPOS	EVA CANDELARIA	*****015J
DÍAZ JOFRE	CECILIA DEL CARMEN	*****083D
CAÑADA RODRIGUEZ	SONIA	*****026V
VALVERDE PINILLA	HECTOR	*****080H
PIMENTEL RODRIGUEZ	RUTH	*****840H
MEDINA MESA	EVA FRANCISCA	*****324J

EXCLUIDOS PROVISIONALES

APELLIDO	NOMBRE	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
HERNÁNDEZ LOPEZ	MARÍA JÉSSICA	*****776T	No haber abonado los derechos de examen correspondientes (No acredita causa exención conforme base CUARTA)

Quinto.- Publicar el correspondiente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar con la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I extractados e indicación de la causa de exclusión al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma.

Los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Sexto.-Tanto los aspirantes admitidos y excluidos como los omitidos por no figurar en las listas de admitidos ni en la de excluidos, disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación de la citada Resolución en el Boletín oficial de la provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos y excluidos.

Güímar, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2504****116530**

Expediente nº: 2023002262.

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2023001380, de fecha 27 de abril de 2023, que literalmente dice:

"PROPUESTA DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA PARA 2023.

RESULTANDO que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria y Urgente de 29 de noviembre de 2022 se acordó aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

RESULTANDO que durante el ejercicio 2022 se han producido las siguientes vacantes de personal funcionario, y por los motivos que se señalan:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CAUSA
ADMINISTRATIVA (2)	JUBILACIÓN
OPERARIO	JUBILACIÓN
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	JUBILACIÓN

RESULTANDO que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria de 23 de febrero de 2023 acordó el pase a segunda actividad con destino de dos funcionarios del cuerpo de policía local.

RESULTANDO que durante el ejercicio 2021 se han producido vacantes de personal laboral fijo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CAUSA
NIVEL E, PEÓN	INCAPACIDAD PERMANENTE NO REVISABLE
NIVEL E, OFICIAL DE PRIMERA	JUBILACIÓN

RESULTANDO que con fecha de 26 de 2023 se reúne la Mesa General tomando conocimiento de la Oferta de Empleo Propuesta.

CONSIDERANDO que el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público recoge que "las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos

selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”

CONSIDERANDO que el 20 artículo de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 recoge:

Uno. Oferta de Empleo Público.

1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera.

3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.

Dos. Articulación de la Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

c) La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autonómica y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.

d) La tasa específica, en los términos previstos en el apartado dos.4.

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.

2. Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal interino por vacante y personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2023.

En todo caso, las vacantes ocupadas por este personal deberán incluirse en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se

produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

3. Se consideran sectores prioritarios a efectos de la tasa de reposición:

A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en relación con la determinación del número de plazas para el acceso a los cuerpos de funcionarios docentes.

B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

C) Fuerzas Armadas en relación con las plazas de militares de carrera y militares de complemento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de Carrera Militar.

D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.

E) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.

F) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

G) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

H) Administraciones Públicas y Agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, respecto de las plazas de personal que presta sus servicios en el ámbito de la I+D+i.

En los Organismos Públicos de Investigación de la Administración del Estado, se autorizan además 30 plazas para la contratación de personal investigador como laboral fijo en dichos Organismos.

Igualmente, con el límite del 120 por cien de la tasa de reposición se autoriza a los organismos de investigación de otras Administraciones Públicas para la contratación de personal investigador doctor que haya superado una evaluación equivalente al certificado I3, en la modalidad de investigador distinguido, como personal laboral fijo en dichos organismos.

I) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya obtenido el certificado I3 dentro del marco del Programa Ramón y Cajal. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3. En este caso, la Universidad deberá aportar un certificado del Ministerio de Universidades en el que conste que los programas ofertados reúnen los requisitos establecidos en este apartado.

J) Plazas correspondientes a la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.

K) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, a la seguridad marítima y a la seguridad y operaciones ferroviarias y portuarias.

L) Administración Penitenciaria.

M) Las plazas de personal funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica del Consejo de Seguridad Nuclear.

N) Acción Exterior del Estado.

Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.

O) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.

Tres. Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos.

1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo

los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

2. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia Oferta de Empleo Público. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el boletín oficial de la provincia, de la comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el diario oficial de la provincia, comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.

Las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

- a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.
- b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.
- d) Las plazas destinadas a la cobertura de las plantillas máximas autorizadas para militares de Tropa y Marinería, de acuerdo con la disposición adicional décima séptima de esta ley.
- e) Las convocatorias de plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería que se encuentren en los últimos diez años de su compromiso de larga duración y a los reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la publicación de las convocatorias, la asignación por disponibilidad prevista en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Estas convocatorias solo podrán aprobarse en los ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura. Para ello será necesario que exista un turno de acceso libre a las categorías profesionales, cuerpos o escalas convocados. Esta posibilidad será de aplicación en todo el sector público.
- f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.
- g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.
- h) Las plazas de personal de los servicios de prevención y extinción de incendios que, estando dotadas presupuestariamente, sean necesarias para dar cumplimiento a las previsiones legales o reglamentarias sobre la prestación de dichos servicios, su creación, organización y estructura.
- i) Las plazas dotadas presupuestariamente de personal de los cuerpos de policía autonómica, dentro del límite aprobado por la Junta de Seguridad correspondiente.

Cuatro. Acumulación y cesión de tasa.

1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de

diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector.

2. Igualmente, las Administraciones Públicas podrán ceder tasa a las Universidades de su competencia y las Universidades Públicas podrán cederse tasa entre ellas, con autorización de las Administraciones Públicas de las que dependan.

3. No se autoriza la cesión de tasa de reposición de las Administraciones Públicas a sus sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones. Se podrá ceder tasa de reposición a los consorcios por parte de las Administraciones y demás entidades que participen en el consorcio.

4. Como excepción, el sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos.

5. Cuando se haya acordado, por convenio o por cualquier otro instrumento jurídico, la gestión del servicio por una Administración distinta de la titular del servicio, esta podrá ceder tasa de reposición a la Administración que realiza la prestación. Además, las entidades locales podrán ceder tasa a entidades locales supramunicipales en las que participen.

6. En los supuestos en los que se produzca acumulación de la tasa de reposición, la publicación de la oferta de empleo público del organismo que la cede y del que la recibe, deberá contener el número de plazas, así como el sector o colectivo objeto de esa acumulación.

"(...)"

CONSIDERANDO Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 21.1 g) y 91, vengo a **DECRETAR**:

Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, que a continuación se detalla:

PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	VACANTES	DENOMINACIÓN
C1	ESCALA BÁSICA	4	AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL
A1		1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
C1		2	ADMINISTRATIVOS
A1		1	SUBINSPECTOR

Segundo.- Dar traslado de la Resolución adoptada a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, para su conocimiento y efectos oportunos y al Ministerio de Hacienda, con idéntica finalidad.

Tercero.- Publicar la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias para general conocimiento.

Cuarto: Poner la presente en conocimiento de la Intervención de Fondos a los oportunos efectos."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****2505****116950**

Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0370, de fecha 16 de mayo, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
Padrón fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Centro de Día Municipal de Puntallana. (Agosto 2022)	0	12	12	314,00
- Padrón Fiscal del Precio Público por la Prestación del Servicio de Taller de Mayores de Puntallana. (Agosto 2022)	0	7	7	142,00
Padrón Fiscal del Precio Público por utilización del Piso Tutelado (Julio 2022)	1	3	4	120,00
Padrón Fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio del programa Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio (Julio 2022)	4	16	20	127,26
Padrón Fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio Escuela Infantil Municipal (Julio 2022)	0	28	28	2.130,00
Padrón Fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio Escuela Infantil Municipal (Agosto 2022)	0	27	27	2.070,00

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****2506****115443**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo de 2023, acordó la aprobación inicial de la “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS HUERTOS URBANOS MUNICIPALES DE SANTA CRUZ DE LA PALMA”, lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presentan alegaciones o sugerencias, se considerará aprobadas definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS HUERTOS URBANOS MUNICIPALES SANTA CRUZ DE LA PALMA.**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El programa de participación de huerto Urbano municipal constituye una iniciativa del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, con el objeto de promover la creación de Huertos Urbanos como una alternativa de ocio, educativa, social, ambiental y autoconsumo saludable para aquellos vecinos que se interesen por la agricultura tradicional y sostenible, mediante el empleo de técnicas de cultivo respetuosas con el medio ambiente, preferentemente con base en las propuestas actuales de la agricultura ecológica.

Con los huertos comunitarios se dota al municipio de un espacio de convivencia social en tomo al cultivo de parcelas que permite a su vez una pequeña producción de hortalizas, plantas aromáticas y plantas medicinales para autoconsumo, en la que se utilizarán técnicas respetuosas con el medioambiente de conservación del suelo, el ahorro de agua y la calidad del aire y de la biodiversidad, garantizando así la salud de productores y consumidores.

La aprobación de la Ordenanza constituye la herramienta imprescindible para regular el proceso de adjudicación de terrenos municipales, otorgamiento de autorizaciones, así como del régimen jurídico al que se someterán las personas autorizadas, estableciendo unas normas de uso y funcionamiento.

TÍTULO 1. REGLAS GENERALES.**Artículo 1º. OBJETO DE LA ORDENANZA**

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y jurídicas que deben regular las autorizaciones de uso y disfrute de los huertos municipales, así como de los procedimientos de adjudicación, explotación y cultivo de los huertos dispuestos por el Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** para fines de ocio, educativo, social, ambiental y autoconsumo, en la que se utilizarán técnicas respetuosas con el medio ambiente, quedando excluida la comercialización de la producción, con el objetivo de:

- *Fomento de la participación ciudadana en procesos de protección y mejora del medioambiente, mediante la utilización de espacios agrícolas municipales en base a criterios de producción sostenible y cultivos tradicionales, respetuosas con el medio ambiente.*

- *Proporcionar un espacio de ocio en contacto con la naturaleza, así como de educación ambiental para la ciudadanía, motivados por la agricultura ecológica.*
- *Ofrecer la oportunidad de desarrollar proyectos sociales de integración, socialización y aprendizaje a las asociaciones del municipio que trabajan en esos ámbitos.*
- *Fomentar valores entre la ciudadanía de interés y compromiso por la ecología, el consumo responsable y las técnicas utilizadas en la agricultura tradicional.*
- *Conocer las técnicas de cultivo de la agricultura tradicional y sostenible.*
- *Fomentar la relación intergeneracional a través de la transmisión por parte de nuestros mayores.*

Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación de la Ordenanza abarca las parcelas municipales y aquellas otras sobre las que el Ayuntamiento ostente derechos de ocupación y que estén destinados a Huertos Urbanos Municipales.

Artículo 3º.- NATURALEZA JURÍDICA.

La explotación de huertos urbanos situados en terrenos de dominio público tiene la naturaleza jurídica de uso privativo de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 75.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como lo establecido en el artículo 85. 3 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 4º.- PERSONAS DESTINATARIAS.

Para el otorgamiento de la autorización del uso de los huertos urbanos, las personas interesadas deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. *Ser mayor de edad.*
- b. *Estar inscrito en el Padrón Municipal de habitantes con una antigüedad de al menos, 6 meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la fecha de la convocatoria.*
- c. *Poseer, según certificado médico, la capacidad funcional para las actividades a desarrollar.*
- d. *Aceptación y cumplimiento de las normas expuestas en esta Ordenanza.*

Artículo 5º.-PROHIBICIONES.

Aunque se reúnan las condiciones definidas en el artículo anterior, no podrán optar al uso de los huertos urbanos las personas que se encuentren en las siguientes circunstancias:

- *Pertener a una unidad familiar en la que haya un usuario al que se ha adjudicado la licencia para la explotación de una parcela.*
- *Haber sido sancionado con la retirada de una autorización para la explotación de una parcela del huerto urbano, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador.*

TÍTULO II. RÉGIMEN DE USO

Artículo 6º.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA. Serán obligaciones del Ayuntamiento **DE SANTA CRUZ DE LA PALMA:**

1. *El Ayuntamiento está obligado a poner a disposición de los adjudicatarios los huertos de ocio y comunitarios con el suelo acondicionado y limpio y con servicio de agua para el riego. Todas las parcelas deben ser accesibles para personas movilidad reducida.*

2. *El Ayuntamiento, que establecerá los mecanismos de control, será el responsable de realizar el control de la actividad de los adjudicatarios, a fin de que ésta se realice de acuerdo a los objetivos de la actuación y facilitarán, el apoyo técnico necesario para el buen funcionamiento de la explotación y reciclaje responsable.*

El Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.

Artículo 7º.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas adjudicatarias de los huertos deberán:

1. *Hacer un uso correcto de todas las instalaciones y mantener siempre limpia y bien cuidada su parcela.*
2. *Cultivar sólo especies para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería.*
3. *Consumir únicamente el agua necesaria para el riego.*
- 4- *Compostar los desechos orgánicos derivados del cultivo de la parcela y depositar en los contenedores el resto de desperdicios.*
 1. *Asistir a las convocatorias que el Ayuntamiento establezca como obligatorias.*
 2. *Asistir a las sesiones de formación programadas por el Ayuntamiento.*
 3. *Asistir a las reuniones que, en su caso, la Comisión Técnica de Seguimiento establezca en cada caso.*
 4. *Comunicar a la Comisión Técnica de Seguimiento las anomalías que observen, a fin de darles solución a la mayor brevedad.*
9. *No comercializar con los productos cultivados en las parcelas. Sólo se permite el trueque de productos.*
10. *Reparar o reponer los elementos que se deterioren en su instalación.*
11. *Dejar en buen estado el huerto al finalizar la vigencia de la autorización.*
12. *No poner separaciones artificiales ni vallados entre huertos ni hacia zonas comunes.*
13. *Llevar consigo la autorización mientras esté trabajando en los huertos.*
14. *Seguir las indicaciones que les den los responsables del Huerto.*
15. *Explotar el huerto con su propia herramienta de trabajo (el Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuario).*
16. *Cultivar productos para autoconsumo siguiendo las prácticas de agricultura sostenible establecidas en el artículo 25º de esta Ordenanza, y preferiblemente empleando técnicas de la agricultura ecológica.*
17. *Reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.*
18. *Mantener una relación lo más correcta posible con el resto de los usuarios.*
19. *Estacionar el vehículo en la zona habilitada sin interrumpir el paso ni la circulación de otros usuarios.*
20. *Abandonar el recinto del Huerto Urbano al menos 5 minutos antes de la hora de cierre.*
21. *Mantener limpio de rastrojos, hierbas, etc. los laterales de su parcela de manera que queden limpias las zonas comunes de paso.*
22. *Suscribir, a su cargo, la correspondiente póliza de Responsabilidad Civil para dar cobertura a los daños y lesiones que se puedan producir.*

El Ayuntamiento **DE SANTA CRUZ DE LA PALMA** a petición de la Comisión técnica, o por iniciativa propia, puede dictar las instrucciones que considere pertinentes, destinadas a los usuarios, para el buen funcionamiento del Huerto Urbano.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 8 º.- CONVOCATORIA

El proceso se iniciará mediante convocatoria pública, siendo el procedimiento aplicable al otorgamiento de los huertos urbanos en régimen de concurrencia, dado el número limitado de las mismas, adjudicándose mediante concurso o sorteo entre las solicitudes presentadas.

La utilización del Huerto municipal debe calificarse de uso privativo de los bienes de dominio público, según lo establece el artículo 75.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en consonancia con el artículo 85.3 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas

La convocatoria será pública mediante la inserción de los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

El plazo límite para presentar solicitudes será determinado en la respectiva convocatoria, sin que este pueda ser en ningún caso inferior a VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente a su publicación. Se pondrá a disposición de los interesados, en los centros municipales de información, modelos normalizados de instancias de solicitud.

La Convocatoria hará constar:

- a) *Plazo para presentación de solicitudes.*
- b) *El objeto de la convocatoria, especificando el número de parcelas y situación de las mismas haciendo constar la referencia catastral de estas.*
- c) *Documentación que debe acompañarse con la solicitud.*
- d) *Los criterios de selección para la asignación de las parcelas y baremo para puntuar las solicitudes.*
- e) *El régimen de autorización.*
- f) *Cualquier otro documento que, a criterio de los servicios municipales, se estime preciso para acreditar que el interesado reúne los requisitos exigidos por las presentes bases.*

Artículo 9º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, físico o electrónico, cumplimentando el modelo de solicitud que pondrá a su disposición el Ayuntamiento, y adjuntando la siguiente documentación:

- *Fotocopia del DNI o documento que legalmente le sustituya.*
- *Certificado médico que acredite la capacidad funcional para las actividades a desarrollar.*
- *Para la acreditación de ingresos familiares o de la unidad de convivencia: Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar sometidos a dicho impuesto, o, en caso de no estar obligados a realizada, declaración responsable de los ingresos obtenidos en el mencionado ejercicio.*
 - *Para acreditar los ingresos mensuales brutos, fotocopias de las tres últimas nóminas.*
 - *Para justificar la percepción de pensión de jubilación, resolución de la pensión o certificado de revalorización o certificado expedido por el INSS.*
 - *Para justificar la no percepción de pensión, certificado negativo de pensión de INSS.*
 - *Para acreditar circunstancias especiales: informes sociales, médicos, declaraciones o cualquier otro documento con validez legal.*
- *Cualquier otro documento que, a criterio de los servicios municipales, se estime preciso para acreditar que el interesado reúne los requisitos exigidos y que se establecerá en cada una de las convocatorias.*

El Ayuntamiento comprobará de oficio el empadronamiento y la residencia efectiva desde hace 6 meses, certificado de convivencia acreditativo de las personas que conviven con el solicitante, la ausencia de infracciones cometidas, el cumplimiento de estar al corriente de las obligaciones tributarias o de otra índole paga con este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes se fijará en cada convocatoria.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas. Igualmente, serán inadmitidas las instancias presentadas por solicitantes que no estén empadronados en el municipio de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** con una antelación mínima de 6 meses respecto de la fecha de la convocatoria correspondiente, las que no acrediten la pertenencia del interesado/a al sector de población especificado en su solicitud y las presentadas por solicitantes que tuvieran otorgadas y en vigor una autorización demanial sobre un huerto.

Además, si un mismo interesado presentara más de una solicitud de participación una vez convocado el proceso de adjudicación de parcelas, sólo será válida la solicitud que haya presentado en primer lugar, y si ello no pudiera determinarse, sólo será válida la instancia presentada para participar en el sector de población menos demandado en relación con los huertos ofertados.

Las solicitudes de personas que mantengan entre ellas una relación familiar o pertenezcan a la misma unidad de convivencia, solo se tramitará la que se haya presentado en primer lugar, es decir sólo se admitirá una sola solicitud por unidad familiar o de convivencia, y, sólo será válida la instancia presentada en primer lugar, y si ello no pudiera determinarse, sólo será válida la instancia presentada para participaren el sector de la población menos demandado en relación con los huertos ofertados.

Si la solicitud presentada contuviera defectos subsanables se concederá a la persona interesada un plazo de diez días para que subsane la solicitud, o acompañe los documentos exigidos. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se inadmitirá la solicitud.

El requerimiento de subsanación se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, comenzando en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día hábil inmediatamente posterior al de la publicación. También se dará publicidad en la página Web del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**.

Artículo 10º.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración será el órgano encargado de valorar las solicitudes presentadas y elaborar los listados de solicitantes ordenados de forma preferente conforme a la puntuación obtenida en el total del baremo.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

- *Presidente: El alcalde-presidente o El concejal delegado del Área de Medio Ambiente.*
- *Un/a Técnico/a Municipal del Área de Medioambiente, Participación Ciudadana, AEDL, entre otros.*
- *Vocal: El jefe de Servicio de Servicios Sociales Municipales o la persona en quien delegue.*
- *Vocal: Técnico de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local o la persona en quien delegue.*

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración será el que se establece para los órganos colegiados en la Sección 3, del Capítulo II, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especificidades, teniendo voz, pero no voto.

Artículo 11º.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS.

La adjudicación de los huertos se realizará previa baremación de la documentación aportada junto a las solicitudes presentadas por la Comisión de Valoración a la que se refiere el artículo anterior, de acuerdo con los criterios que se establezcan en cada una de las convocatorias.

Artículo 12º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS.

El procedimiento aplicable al otorgamiento de las autorizaciones que habiliten para la ocupación de los huertos y faculden para su uso y disfrute, se sujetará a los principios de objetividad, publicidad y concurrencia.

Los huertos serán adjudicados respetando el orden de puntuación que resulte de la aplicación de los criterios de baremación establecidos en cada convocatoria.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de solicitudes, la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas y elaborará los listados de solicitantes ordenados de forma preferente conforme a la puntuación obtenida en el total del baremo.

En caso de empate tras la aplicación del baremo establecido, el criterio de selección será por orden de registro de entrada de las solicitudes.

La Comisión de valoración se reserva el derecho a no adjudicar todos o parte de los huertos previstos, si, a su juicio, los solicitantes no cumplieran con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria o de su oferta se dedujera el incumplimiento de los fines de ocio, acercamiento a la naturaleza, objetivos sociales o de educación ambiental para lo que estos huertos han sido concebidos.

Una vez evaluadas todas las solicitudes presentadas, se elevará la propuesta de la Comisión de Valoración a la Alcaldía y se dictará nueva resolución con la Lista definitiva de adjudicatarios. En la lista de adjudicatarios se especificará la parcela adjudicada y la puntuación obtenida.

Las personas solicitantes que, reuniendo los requisitos para ser destinatarios, no obtuviesen huerto siguiendo los criterios de baremación, se integrarán en una única lista de reserva que se ordenará atendiendo a la puntuación obtenida, de mayor a menor. La lista de reserva se utilizará en el supuesto de que algunos de los adjudicatarios causen baja antes de agotar el plazo de uso de la parcela.

En el caso de renuncia, los suplentes pasarán a ser adjudicatarios de la parcela durante el periodo que reste hasta la finalización del plazo de uso de la parcela por el cesante. En el supuesto de que el periodo restante para la finalización del plazo de autorización de uso sea inferior a 3 meses se dejará vacante la parcela a la espera de nueva convocatoria.

Las personas que hayan renunciado causarán baja en la lista de reserva constituida.

Las personas solicitantes que ya hayan disfrutado con anterioridad de una autorización de uso de parcela de Huerto Urbano y vuelvan a solicitar su uso, pasarán automáticamente a una lista de reserva especial, después de aplicarse el baremo, dado que ya han tenido oportunidad del uso y disfrute del Huerto.

Una vez se procesen las solicitudes y se haga la adjudicación tendrán prioridad en caso de desistimiento de un solicitante, las personas que se encuentran incluidas en la lista de reserva. Agotada la lista de reserva, y en caso de quedar parcelas libres, éstas se adjudicarán a los solicitantes incluidos en la lista de reserva especial.

La Alcaldía, como órgano competente, adjudicará las parcelas, con la consiguiente expedición de las correspondientes autorizaciones de uso de dominio público de los huertos.

Artículo 13º.- AUTORIZACIÓN.

La participación en el procedimiento de otorgamiento de autorizaciones demaniales para la explotación de los huertos urbanos, supone la aceptación de las normas establecidas en la presente Ordenanza y de las condiciones generales o particulares que se prevean en la autorización.

La autorización se concederá en precario, pudiendo ser revocada o modificada en cualquier momento por la Administración, por incumplimiento, o por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, sin que su titular tenga derecho a indemnización o compensación alguna en ninguno de los casos, y sin perjuicio de la incoación de los expedientes sancionadores a que hubiese lugar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 41.1.d) de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento podrá desahuciar en vía administrativa a los poseedores de los huertos, una vez extinguido el título que amparaba la tenencia.

Las autorizaciones serán otorgadas por la Alcaldía, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

La resolución del órgano competente atribuye al titular, en su caso, el uso del correspondiente huerto para cultivo conforme a las prácticas de la Agricultura Sostenible, y preferiblemente utilizando técnicas de cultivo ecológico. El uso se ajustará a lo establecido en el acto administrativo por el que se concede la autorización y a lo dispuesto en esta Ordenanza.

La autorización para el uso de los huertos para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, siendo el mismo personal e intransmisible.

En la medida en que el aprovechamiento especial del huerto urbano no lleva aparejada utilidad o rendimiento económico para los adjudicatarios, dicha utilización privativa no está sujeta a tasa.

Artículo 14°.- CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN DE USO.

En la resolución por la que se concede autorización se harán constar las siguientes condiciones:

- a) *El régimen de uso del bien.*
- b) *Superficie, localización y número de referencia catastral de la parcela.*
- c) *Finalidad para la que se otorga la autorización.*
- d) *Personas que formen parte de la unidad familiar o convivencia y que colaboren con el titular de la autorización al cultivo del huerto.*
- e) *La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación y ejercicio de la actividad autorizada.*
- f) *La aceptación de la revocación unilateral en cualquier momento, por el Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, sin derecho a indemnizaciones, por razón de interés público, cuando las autorizaciones resultaren incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para otros fines de interés público o menoscaben el uso general.*
- g) *La reserva por parte del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.*
- h) *El plazo de autorización.*
- i) *Las causas de extinción.*
- j) *Las condiciones especiales reguladas en la presente norma.*
- k) *Normas de Uso del Huerto Urbano Municipal.*

Artículo 15°.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HUERTO.

Las personas seleccionadas podrán utilizar la parcela o huerto que les haya correspondido durante un periodo de DOS (2) AÑOS, prorrogable automáticamente por un año más si antes no se hubiera producido nueva adjudicación como consecuencia de una nueva convocatoria, siendo los tres (3) primeros meses de prueba.

Este plazo comenzará a computar a partir del día siguiente al de la publicación, por los medios indicados, de la resolución por la que se disponga la adjudicación de los huertos.

El Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** podrá cambiar la ubicación o bien cancelar el proyecto, lo que conllevará la revocación de la autorización mediante comunicación previa y por razones de interés municipal. Finalizado el plazo de autorización para su propio vencimiento, por causas imputables al autorizado o por cualquier otra causa no imputable al Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, el autorizado perderá los derechos sobre los productos de la huerta no recogidos o aprovechados, sin que por ello pueda exigir indemnización alguna y sin menoscabo de las responsabilidades que puedan exigirse por los daños y perjuicios causados.

Al término de la autorización, el usuario dejará limpio y vacío el huerto, levantándose acta por parte de la Comisión Técnica del estado en que se encuentre en el momento de la entrega.

Artículo 16°.- REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

Mediante Resolución de Alcaldía, y de forma motivada, se podrá revocar la autorización de uso, sin que ello determine, en ningún caso, el derecho a indemnización, y se efectuará en los siguientes supuestos:

a) En cualquier momento por razones de interés público, cuando las autorizaciones resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, o menoscaben el uso general.

*b) Aprobación de cualquier instrumento de planeamiento urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** u otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinado al Huerto Municipal.*

c) Cuando se incurra en alguna de las causas de extinción o incumplimiento de obligaciones reguladas por esta Ordenanza.

d) Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado la denegación.

e) Por incurrir en cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta Ordenanza.

*f) Baja en el Padrón Municipal de Habitantes de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**.*

g) Abandono en el uso o cultivo de la parcela, por un periodo superior a un mes.

h) Utilización del huerto para uso y finalidades diferentes a las establecidas.

i) Incumplimiento de las normas de agricultura sostenible establecidos en la presente Ordenanza.

j) Consumo excesivo de agua y/o utilización de productos tóxicos.

k) Venta de productos obtenidos del cultivo del huerto.

l) Falta de observancia de las normas básicas de convivencia que se fijen o conductas insolidarias.

m) Por cualquiera del resto de las circunstancias prevista en esta Ordenanza.

El Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** queda expresamente facultado para declarar de oficio la extinción de cualquiera de los derechos de uso que quedaran constituidos sobre los huertos o la ocupación de los mismos, y recuperar su posesión, en los términos de la legislación de aplicación.

Artículo 17°.- EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

Las autorizaciones que se concedan por el Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** para el uso y disfrute de los huertos se extinguirán previo expediente instruido al efecto, en atención a lo establecido en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, por las siguientes:

- a) *Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.*
- b) *Por desafectación del bien.*
- c) *Por mutuo acuerdo.*
- d) *Por resolución judicial.*
- e) *Por desistimiento o renuncia del titular.*
- f) *Por caducidad.*
- g) *Por revocación.*
- h) *Por muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario de la autorización.*
- i) *Por la caducidad por vencimiento del plazo por el que se le otorgó la autorización.*

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DE LOS HUERTOS

Artículo 18º.- PRINCIPIOS GENERALES DE USO.

1. Principio de conservación y mantenimiento: será obligación principal del usuario del huerto municipal la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia en su uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas. No se podrá modificar la composición bioquímica o estructural de la tierra por aportes externos, salvo por abonos orgánicos, admitidos en agricultura ecológica. Además, deberá poner en conocimiento de la autoridad municipal cualquier usurpación que se produzca sobre la porción de terreno de la que sea adjudicatario.

2. Principio de respeto en el uso de las instalaciones: toda persona que sea adjudicataria del huerto urbano, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.

3. Principio de no comerciabilidad: Se prohíbe a los adjudicatarios de los huertos urbanos destinar el cultivo de los mismos para fines comerciales o de explotación económica.

4. Principio de autoabastecimiento: en relación con el principio de no comerciabilidad, los frutos de la tierra que se originen por la siembra de los huertos únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar.

5. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos aplicaran prácticas agrarias sostenibles. Las buenas prácticas agrarias permiten promover una agricultura sostenible, contribuyendo a un mejor desarrollo medioambiental y social.

TÍTULO V. CONDICIONES DE USO, DISFRUTE Y APROVECHAMIENTO.

Artículo 19º.- CONDICIONES GENERALES DE USO.

1. Las personas titulares de las autorizaciones de los huertos están obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

a) *Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas, medicinales, aromáticas y de jardinería.*

b) *En el supuesto de falta de cultivo durante un periodo de UN (1) MES, procederá la revocación de la autorización de uso.*

c) *Mantener las instalaciones y terrenos que se ceden para el uso en las mismas condiciones que se entregan, aplicando la debida diligencia.*

d) *Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de las demás personas usuarias, ya de terceras personas ajenas al uso de aquéllos.*

e) *Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de vigencia de la autorización, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.*

f) *Impedir el paso a los terrenos y demás instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de una persona titular de la autorización y con el consentimiento de ésta.*

g) *Mantener la misma estructura y superficie de la parcela/huertos que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento.*

h) *Evitar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artillugos que pudieran provocar daños o lesiones a las mismas.*

i) *Evitar el uso de sustancias destinadas al cultivo que puedan provocar grave contaminación del suelo.*

j) *Impedir la entrada y tenencia de animales en los huertos.*

k) *No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de causa sobrevenida que impida al adjudicatario continuar con la explotación de la parcela adjudicada, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de manera inmediata.*

l) *No ceder el uso de los huertos a terceras personas.*

m) *No podrán introducirse vehículos privados o maquinaria agrícola en la parcela dedicada a huertas.*

n) *Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas en los huertos que no fueran los estrictamente necesarios para el cultivo.*

o) *Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, la persona usuaria deberá comunicar inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave que incapacite para aquel trabajo.*

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte del titular de la licencia dará lugar a la revocación de la misma.

3. Queda expresamente prohibido:

a) *El cultivo de plantas degradantes del suelo.*

b) *El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.*

c) *Delimitar los huertos con otros elementos diferentes de los que están establecidos, así como la instalación de casetas, quioscos, sombreros u otros elementos sin autorización previa.*

d) *La acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.*

e) *Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.*

f) *Quemar los restos generados en el huerto o realizar cualquier tipo de fuego.*

g) *Lanzar los restos generados en el huerto y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.*

h) *Malgastar agua.*

i) *Abandonar el cultivo del huerto. En caso de imposibilidad temporal, el usuario/a habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA PALMA y a la Comisión Técnica de Seguimiento.*

j) *Utilizar herramientas agrícolas de motor.*

k) *Cualquier otro uso que, no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.*

l) *El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medioambiente, preferentemente empleando técnicas de la agricultura ecológica.*

m) *Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias tóxicas venenosas.*

n) *Dejar herramientas fuera de los límites de la parcela para evitar que interfieran el paso o potencien situaciones de inseguridad.*

Artículo 20°.- CULTIVOS ADMITIDOS.

Se admiten los cultivos siguientes:

- a) *Plantas comestibles de tradición hortícola.*
- b) *Plantas aromáticas y medicinales.*
- c) *Plantas ornamentales.*
- d) *Otras plantas, previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA*

PALMA.

Artículo 21°.- HORARIO.

La actividad agrícola a desarrollar en los huertos municipales no estará sujeta a horario fijo determinado a no ser que por motivos organizativos o de cualquier otra índole sea necesario fijarlos por parte del Ayuntamiento y/o la Comisión Técnica de Seguimiento.

Cada persona usuaria tiene la responsabilidad propia de apertura y cierre de las instalaciones en observancia del buen uso del Huerto.

Artículo 22°.- UTENSILIOS Y HERRAMIENTAS.

Las personas beneficiarias deberán aportar sus propias herramientas y útiles de trabajo.

Está prohibido dejar las herramientas fuera de los límites de la parcela de cultivo para evitar que interfieran el paso del resto de los usuarios o potencien situaciones de inseguridad.

En caso de hurto o robo de las herramientas y/o útiles de trabajo, el usuario deberá poner el hecho en conocimiento de la Comisión Técnica de Seguimiento que, se hubiese designado.

Artículo 23°.- PROHIBICIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS OBTENIDOS.

Queda prohibida la venta de cualquier producto que obtengan los titulares de las autorizaciones de los huertos o cualquier otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.

El Ayuntamiento dejará sin efecto la autorización en el supuesto de que se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huertos.

Se autoriza el intercambio de los productos obtenidos en el huerto con bienes y/o servicios, en redes de economía social (trueque con moneda social).

Artículo 24°.- MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE USO.

Las condiciones de uso previstas en esta Ordenanza, podrán ser modificadas por el Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA** cuando lo considere conveniente para un uso más racional de los terrenos y las instalaciones, lo aconseje el interés público, o por motivos legales, estando los autorizados obligados a la aceptación de la nueva normativa, pudiendo renunciara la autorización en caso de disconformidad.

La modificación de las Condiciones de Uso en ningún caso implicará derecho a indemnización por parte de los autorizados.

Artículo 25°.- NORMAS DE AGRICULTURA SOSTENIBLE.

Las prácticas agrarias sostenibles se pueden definir como aquellas que, garantizando la seguridad y calidad de vida de los trabajadores del campo, permiten generar sus productos de forma saludable para los consumidores, sin comprometer la continuidad a largo plazo, tanto de la propia actividad como de los procesos naturales que la sustentan, y sin poner en riesgo la diversidad biológica de los sistemas donde se producen. Se trata, por tanto, de un conjunto de medidas aplicables a la gestión agraria que conjugan la productividad con el respeto a las personas y al entorno, y abarcan desde el uso de semillas y la fertilización hasta la salud e higiene de los que trabajan la tierra y la correcta gestión de los residuos que se generan.

Los objetivos primordiales de las prácticas agrarias sostenibles son: conservación del suelo, del agua, de la calidad del aire y de la biodiversidad y garantizar la salud agroalimentaria.

La agricultura ecológica es un método de producción cuyo objetivo es obtener alimentos utilizando sustancias y procesos naturales. Por ello, la agricultura ecológica tiende a tener un impacto medioambiental limitado, ya que promueve:

- *el uso responsable de la energía y los recursos naturales;*
- *el mantenimiento de la biodiversidad;*
- *la conservación de los equilibrios ecológicos regionales;*
- *la mejora de la fertilidad del suelo;*
- *el mantenimiento de la calidad del agua.*

Además, las normas de la agricultura ecológica persiguen un alto nivel de bienestar animal y exigen de los agricultores que respeten los hábitos de conducta específicos de los animales.

Por su concepción, la normativa de la Unión Europea en materia de agricultura ecológica proporciona una estructura bien definida para obtener productos ecológicos en toda la UE. La meta es satisfacer la demanda de productos ecológicos fiables que emana de los consumidores y garantizar, simultáneamente, un mercado equitativo para los productores, distribuidores y comercializadores.

En consonancia con este modo de entender la agricultura, en el uso de los huertos se tendrán en cuenta las siguientes normas de agricultura sostenible:

a. Queda autorizada:

- *Las prácticas de laboreo de conservación.*
- *Practicar rotaciones y alternativas de cultivo. La sucesión de los cultivos en el tiempo (rotaciones) y en el espacio (alternativas), debe realizarse con criterios que ayuden al ahorro de agua, al aumento de la fertilidad y a equilibrar el balance húmico del suelo.*
- *Compostaje de los residuos de cosecha, humus de lombrices. Utilización de compost procedente de residuos de cosecha.*
- *Reducir al mínimo el uso de abonos químicos, para ello es necesario planificar su uso con sentido agronómico y ajustar los aportes a las necesidades reales de los cultivos.*
- *Lucha biológica: Control cultural de plagas, de enfermedades y de hierbas invasoras. Existen muchas prácticas de cultivo que ayudan a controlar las plagas, enfermedades y las hierbas invasoras: acolchado, rotaciones de cultivo, fertilización adecuada, mallas...*
- *Control biológico natural y/o control biológico aplicado de plagas y enfermedades.*
- *Aplicación de fungicidas preparados a base de sustancias naturales minerales, vegetales o animales (caldo Bordelés, caldo Borgoñés, etc.)*
- *En última instancia se podrá utilizar diferentes productos de origen natural, como piretrinas, tierras diatomeas, o el Bacillus thuringiensis para el control de plagas.*
- *Uso de feromonas, atrayentes y repelentes selectivos.*
- *Aplicación de distintos preparados a base de plantas (maceraciones, infusiones...).*
- *Selección de cultivos propios de la climatología de la zona y utilización de variedades eficientes en el uso del agua.*
- *Utilización de semillas de variedades locales.*
- *Gestión adecuada del riego de tal forma que se reduzca al máximo la demanda de agua.*
- *Adecuación del volumen y frecuencia de riego a las necesidades de agua del cultivo.*
- *Control de caudales y consumo de agua de riego. Distribución uniforme del riego.*
- *Mantenimiento y conservación de las instalaciones y los sistemas de distribución del riego, evitando pérdidas innecesarias.*
- *Los plásticos, restos de envases y embalajes deben ser depositados en contenedores que permitan su transporte a centros de reciclaje.*
- *Seguir los principios básicos de higiene y sanidad por parte de los usuarios.*

b. Queda prohibida:

- *La quema de rastrojos.*
- *Quema de residuos (restos de cosecha, residuos, plásticos, envases...). Laboreo excesivo o con aperos inadecuados.*
- *Riego en exceso.*
- *Riego con aguas contaminadas. Fertilización incorrecta o excesiva. Aplicación de estiércoles o purines.*
- *Abandono en el terreno de residuos. Abandono incontrolado de los cultivos.*
- *Utilización de insecticidas, fungicidas, acaricidas y herbicidas procedentes de la síntesis química.*

Artículo 26º.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.

El Ayuntamiento creará una Comisión Técnica de Seguimiento del Huerto Urbano Municipal Sostenible, integrada por:

- a) El/la concejal/la responsable de Agricultura/Medio ambiente, que actuará de presidente/a, o persona en quien delegue.*
- b) Un/a Técnico/a Municipal del Área de Medioambiente, Participación Ciudadana, AEDL, entre otros.*
- c) Un/a Técnico/a Municipal del Área de Servicios Sociales.*
- d) Un/a representante de las personas usuarias del Huerto Urbano Municipal Sostenible.*
- e) Ocasionalmente, con autorización del presidente, podrán asistir con voz, pero sin voto, técnicos expertos.*

La Comisión Técnica se reunirá semestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del presidente o cuando lo solicite un mínimo de 3 de sus miembros.

La Comisión Técnica de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) El seguimiento del funcionamiento del programa educativo que se determine para el Huerto Urbano Municipal Sostenible*
- b) Recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.*
- c) Emitir Informe-propuesta en relación con los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.*
- d) Aprobar los documentos o guías de buenas prácticas en relación con el uso y las labores desarrolladas en los huertos.*
- e) Aprobar los planes de mejora en la gestión de las parcelas, o las recomendaciones que persigan el mejor rendimiento, desde un punto de vista sostenible, ambiental o educativo.*
- f) Seguimiento de la gestión del recinto y mantenimiento de los espacios individuales y comunes.*
- g) Dar las instrucciones precisas a los usuarios, en relación con cualquier aspecto de la gestión, uso y mantenimiento de los huertos.*
- h) Velar por el adecuado uso de los mismos.*
- i) Fomentar la agricultura sostenible en los huertos, organizando en su caso, actividades formativas y divulgativas entre los usuarios.*
- j) Promocionar y controlar el uso eficiente y sostenible del agua en el huerto urbano, promoviendo, en su caso, nuevos sistemas de riego. Deberá proponer, en casos de necesidad, al órgano local competente para ello, la adopción de limitaciones en cuanto al suministro de agua en los huertos.*
- k) Asesorar a los adjudicatarios en la utilización de fertilizantes y productos fitosanitarios, siguiendo preferiblemente los principios de la agricultura ecológica, que no entrañen riesgo de contaminación del suelo, las aguas superficiales, los acuíferos y la atmósfera, o que ocasionen daños sobre la flora, la fauna o las personas.*

l) Atender las necesidades ordinarias de los adjudicatarios, siempre que lo requieran, y gestionar los temas y asuntos de carácter general que puedan surgir.

m) Gestionar y llevar el seguimiento del programa de compostaje en los huertos.

n) Inspeccionar el estado de los huertos y el inventario de materiales que se entregan con la adjudicación de los terrenos, y proponer en su caso, la reposición de los mismos, además de orientar sobre la adquisición de semillas, abonos y plaguicidas.

o) Programar las actuaciones complementarias al uso y gestión de los huertos, y la realización de una memoria anual de actividades.

p) Cualesquiera otras que se le atribuya en el desarrollo de esta Ordenanza.

Artículo 27º.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

Cada persona usuaria de los huertos será individualmente responsable de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. Existirá, por tanto, una responsabilidad mancomunada entre los adjudicatarios de los huertos. La aceptación por parte del correspondiente adjudicatario/a de la autorización que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por el mismo de la responsabilidad derivada de la ocupación.

La persona titular de la autorización ejercerá el uso sobre la correspondiente parcela a su propio riesgo y ventura.

El Ayuntamiento podrá incoar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de los adjudicatarios de las parcelas, sobre la base de los actos propios de los mismos que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceros, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente Ordenanza o existiere algún tipo de culpa o negligencia grave del adjudicatario.

Artículo 28º.- PERJUICIOS A TERCEROS.

Los usuarios/as serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que se causen en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos urbanos.

Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás usuarios o sus respectivas parcelas e instalaciones, cuando estas fuesen producidas por un uso inadecuado de los espacios cedidos.

Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre los demás usuarios/as de los huertos.

Artículo 29º.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

En función de las responsabilidades que se originen por parte de los usuarios, según lo establecido en los apartados anteriores, los mismos quedarán obligados a indemnizar a los perjudicados por los daños o lesiones producidas.

En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento de **SANTA CRUZ DE LA PALMA**, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.

Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás usuarios o terceros ajenos a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de éstos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceros, los usuarios de los huertos lo pondrán en conocimiento de la entidad aseguradora con la que hubieran concertado el seguro de responsabilidad

civil, a efecto de que se proceda por la misma a cubrir los daños y perjuicios producidos sobre los huertos o instalaciones.

Artículo 30º.- RESTAURACIÓN AL ESTADO DE ORIGEN.

Los huertos serán devueltos en las mismas condiciones de mantenimiento y conservación con que fueron entregadas al adjudicatario, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos o los expresamente autorizados por este Ayuntamiento.

Las personas titulares del uso sobre los huertos, en casos de deterioro en las instalaciones que no fuera el normal del uso diario, deberán reponer o restaurar las cosas a su estado de origen. Si el usuario/a obligado no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento, a costa de aquél, debiendo posteriormente repetir la acción de responsabilidad contra el obligado.

ARTÍCULO 31º.- GESTIÓN DE RESIDUOS.

Las personas usuarias gestionarán adecuadamente los desperdicios que se produzcan. Los restos orgánicos serán utilizados para la elaboración de compost. Cuando se precise su eliminación, esta se realizará conforme a la normativa en materia de residuos que sea de aplicación en el caso de residuos asimilables a domésticos. Los residuos de materias consideradas tóxicas o peligrosas, especialmente abonos, fitosanitarios y sus envases, serán entregados a los Sistemas Integrados de Gestión u otros gestores autorizados.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 32º.- REGLAS GENERALES.

Las personas usuarias de los huertos urbanos vendrán obligados al cumplimiento de todo lo establecido en la presente Ordenanza y en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre bienes de las Entidades Locales.

Cualquier conducta contraria a los preceptos de la Ordenanza que se encuentre tipificada como infracción, será sancionada, previa incoación del correspondiente expediente sancionador.

Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas demaniales en las que se ubican los huertos urbanos, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionados por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá teniendo en cuenta las cuantías establecidas en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente, en su caso.

La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

- a) La cuantía del daño causado.*
- b) El beneficio que haya obtenido el infractor.*
- c) La existencia o no de intencionalidad.*
- d) La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.*

Cuando la cuantía de la multa resulte inferior al beneficio obtenido por el infractor, la sanción será aumentada hasta el importe en que se haya beneficiado, recogido en el artículo 141 de la LRBRL.

La responsabilidad de las personas usuarias podrá ser principal o directa, en el supuesto de que sean los mismos los autores de la conducta infractora, o bien subsidiaria, cuando el autor de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia del usuario o por negligencia de éste, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

Artículo 33°.- INSPECCIÓN.

El personal técnico designado por el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones de inspección sobre los terrenos y las instalaciones a la persona usuaria, dentro de los horarios establecidos para el desarrollo de las labores. Dicho personal tendrá la consideración de autoridad en el ejercicio de sus facultades de inspección.

Además del personal técnico, los agentes de la Policía Local podrán igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre los usuarios, o con terceras personas.

Las personas usuarias de los huertos deberán facilitar a las personas que realicen las labores de inspección el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquéllas se les requiera, en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

Artículo 34°.- INFRACCIONES.

Se considerará conducta infractora todo aquel acto llevado a cabo tanto por los usuarios de los huertos, como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Las infracciones se calificarán en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se considerarán infracciones leves las siguientes conductas:

a) No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en la licencia que se conceda a las personas adjudicatarias.

b) Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a mismas, salvo que sean familiares, personas que acompañen ocasionalmente al usuario, escolares o personal autorizado.

c) La tenencia de animales en los huertos.

d) La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos.

e) No acatar las instrucciones que el personal técnico diere a los usuarios en relación con el uso y atiende los huertos, así como las directrices que se hubieren acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.

f) Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:

a) Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubieren originado graves perjuicios o deterioros en aquéllas.

b) La realización de obras o modificaciones en la parcela que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento, y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.

c) Causar molestias a los demás usuarios que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a los mismos.

d) La cesión del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.

e) Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

f) La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.

g) La quema de residuos o restos del cultivo de los huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos urbanos.

h) La acumulación de dos o más faltas leves en el período de un año.

Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

- a) Las lesiones que se causen a los demás usuarios, por actos propios cometidos por cualquier usuario o terceras personas que lo acompañaren.*
- b) Provocar una grave contaminación del suelo.*
- c) Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás usuarios.*
- d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.*
- e) Causar un deterioro muy grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.*
- f) Producción de plantas exóticas invasoras o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.*
- g) Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos urbanos.*
- h) Falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la adjudicación del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.*
- i) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.*

La comisión de alguna infracción grave o muy grave por parte del titular de la autorización dará lugar a la revocación de la misma, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente. Dicha revocación, no dará derecho a indemnización alguna al usuario.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por algún usuario revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar.

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 35°.- SANCIONES.

Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en la presente Ordenanza:

- 1. Las infracciones leves, se sancionarán con multa de hasta 750,00 euros.*
- 2. Las infracciones graves, se sancionarán con multa de hasta 1.500,00 euros.*
- 3. Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de hasta 3.000,00 euros.*
- 4. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos urbanos, el usuario/a responsable vendrá obligado a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.*

La instrucción del procedimiento sancionador se encomendará por la Alcaldía Ayuntamiento a un funcionario del mismo, siguiendo el procedimiento sancionador establecido en la ley básica de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas vigente en cada caso.

Artículo 36°.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA SANCIONAR.

La competencia para la imposición de las sanciones correspondientes se atribuye al Alcalde/Presidente.

No obstante, lo anterior, el Alcalde podrá delegar en cualquier otro órgano local la facultad sancionadora.

DISPOSICIÓN FINAL.

PRIMERO: La presente Ordenanza entrará en vigor **A LOS QUINCE DÍAS** de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web municipal, al objeto de que, durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

TERCERO: De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno”.

Santa Cruz de La Palma, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández, firmado digitalmente.

SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO****2507****115920**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, queda aprobado definitivamente el expediente de modificación del Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado inicialmente en acuerdo plenario de fecha 30 de marzo de 2023, quedando como sigue:

PRIMERO.- Modificar el Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado mediante Acuerdo Plenario de fecha 27 de diciembre de 2022 y publicado BOP nº 12, de 27 de enero de 2023, incluyendo una subvención para los afectados de los desalojos de la calle El Carmen:

DESCRIPCIÓN	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL			
Afectados por la situación de emergencia decretada por Alcaldía resoluciones nº 396/2021 y nº 410/2021	Directa	Excepcional	10.000,00 €
GRUPO DE PROGRAMA 92900.48000			10.000,00 €

SEGUNDO.- Incorporar en la Línea de Actuación del Área de Deportes una Subvención Nominativa dirigida al CLUB DEPORTIVO MACHETE SANTIAGO DEL TEIDE con CIF G72912025, así como aumentar la consignación al CLUB DEPORTIVO CB GUAMA DE TAMAIMO con CIF G38990735, quedando el cuadro de subvenciones nominativas de deportes de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	C. I. F.	RÉG. DE CONCESIÓN	TIPO	IMPORTE
SUBVENCIONES DE PROMOCIÓN DEL DEPORTE				
Club de Fútbol Aficionado El Lajjal.	G38953170	Directa	Nominativa	1.500,00
Asociación Juvenil IHODE.	G38287876	Directa	Nominativa	2.500,00
C.D. PACUV de Santiago del Teide	G76612241	Directa	Nominativa	1.000,00
Club Tenis Los Gigantes Santiago	G38624011	Directa	Nominativa	2.000,00
Club Deportivo Barliamotorsport	G38801718	Directa	Nominativa	35.000,00
C. Dominó Chinyebilma.	G76574128	Directa	Nominativa	1.000,00
C. D. Tavasa (E. M. F. Santiago del Teide).	G76632496	Directa	Nominativa	58.000,00
Club Deportivo Guepardos Azules.	G76708999	Directa	Nominativa	1.500,00
Sociedad de cazadores Brisas del Cedro.	G38560330	Directa	Nominativa	600,00
Club Surf Punta Blanca.	G38280558	Directa	Nominativa	1.000,00
C.D. Puchonam	G76773480	Directa	Nominativa	1.000,00
C.D. Masucatojo	G76794593	Directa	Nominativa	1.000,00
C.D. Linatsa Sport	G76794593	Directa	Nominativa	1.500,00
Club Deportivo CB Guama de Tamaimo	G38990735	Directa	Nominativa	3.500,00
Club Deportivo Machete Santiago del Teide	G72912025	Directa	Nominativa	3.000,00
GRUPO DE PROGRAMA 34100.48009				114.100,00

TERCERO.- Exponer al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****2508****116451**

En sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 2 de mayo de 2023, se acordó iniciar expediente administrativo para ceder gratuitamente a favor del Servicio Canario de Salud el uso del siguiente bien inmueble:

Número inventario: 1-30048.

Referencia: 100074.

Descripción: Casa de los maestros Arguayo.

Situación: Calle San Isidro nº 15 PBJ PTA. A-Arguayo.

Naturaleza: Patrimonial.

Referencia Catastral: 2783109CS2228S0001YI.

De conformidad con el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados a efectos de presentación de las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, firma electrónica.

LOS SILOS**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2509****116754**

Expediente: 709/2023.

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del expediente M.23.0.00003 de crédito extraordinario, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 46 de 17/04/2023, al no haberse presentado alegaciones, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto

Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el presente expediente de modificación de créditos, el cual presenta el siguiente resumen:

Expediente:

MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CREDITOS EXTRAORDINARIOS		
3230.63204	OBRAS DE MEJORA POLIDEPORTIVO LAS SALINAS	
1820000019	CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL CABILDO INSULAR DE TENERIF	40.485,90
Total:		40.485,90

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones en los siguientes términos:

ANUL.BAJAS POR ANULACION		Referencia	
1320.12003	SUELDOS DEL GRUPO C1 / Seguridad y Orden Público.	23.000151	15.485,90
1510.16000	SEGURIDAD SOCIAL / Urbanismo: planeamiento, gest, ejec.y disciplin	23.000151	15.000,00
9200.16000	SEGURIDAD SOCIAL / Administración General.	23.000151	10.000,00
Total:		40.485,90	

Los Silos, a diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Macarena Fuentes Socas, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****2510****115249**

Expediente nº: 2022009756.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la selección de beneficiarios del Programa de Turismo Social, expediente nº 2022009756 cuyo texto íntegro, se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. A continuación se transcribe el texto definitivamente aprobado:

**“ORDENANZA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

PREAMBULO

El artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local “LRBRL” recoge las competencias específicas de los municipios, señalando que los mismos, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos, estableciendo el artículo 25.2 e) “El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias dispone: “Sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias sobre las siguientes materias: n) Servicios sociales.”

El artículo 26 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias recoge las funciones de los servicios sociales de atención primaria, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 y 50.1 a) de la citada ley son de competencia municipal, entre las mencionadas funciones, es preciso destacar las contenidas en las letras b y c), que se refieren a

b) La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo, la inclusión social de la población y la disminución de las

situaciones de vulnerabilidad social.

c) El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia.

El Ayuntamiento de Tacoronte ha suscrito con el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) un Convenio marco cooperación para la participación en el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026.

El objeto del mencionado Convenio es establecer la cooperación entre el IASS y el Ayuntamiento de Tacoronte, con el fin de ejecutar el Programa de Turismo Social que contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos, todo ello, al objeto de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los participantes a través de la realización de viajes y actividades turísticas que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.

No obstante, no podemos obviar la necesidad de atender al mandato legal previsto en el artículo 9.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: “Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en esta ley”, por lo tanto, no sólo resulta oportuno sino también necesario aprobar la Ordenanza de las Bases Reguladoras de la selección de beneficiarios del Programa de Turismo Social, con el objeto de concretar criterios de valoración de las solicitudes de carácter objetivos, donde la comparación de las mismas se realice en términos de igualdad, y con conocimiento previo de los aspectos que se van a tener en cuenta a efectos de realizar la oportuna valoración.

Primera. -Objeto.

1.-El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de las bases que han de regir para la selección de beneficiarios en el marco Programa de Turismo Social, que contempla la realización de actividades turísticas en favor de las personas mayores con menos recursos, con el fin de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los participantes a través de la realización de viajes y actividades que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, así como favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.

2.-El Programa de Turismo Social se encuentra enmarcado dentro del Convenio Marco de Cooperación entre el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) y el Ayuntamiento de Tacoronte para el desarrollo del programa de turismo social 2023-2026, el cual ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte en sesión ordinaria el 3 de noviembre de 2022, debiéndose atender también a las posibles modificaciones que se efectúen del mismo, y a las Instrucciones para la gestión de las diferentes Campañas que se dicten por el IASS.

Segunda. - Plazas.

En cada campaña se determinarán el número de plazas asignadas al Ayuntamiento de Tacoronte así como las aportaciones a realizar por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, el Ayuntamiento y los beneficiarios seleccionados por esta Entidad Local.

En cada convocatoria se establecerá el número de plazas que se oferta para la concreta campaña en atención a lo dispuesto por el IASS.

Tercera. – Destino.

1.- Para cada campaña anual del Programa de Turismo Social se seleccionará por el IASS, de forma consensuada con este municipio, un destino entre los lugares de destacado interés turístico.

2.- La convocatoria para la selección de los beneficiarios, contendrá los destinos del viaje de cada Campaña y demás datos que se consideren oportunos.

Cuarta. - Financiación.

1.- La financiación de las campañas responderá a los siguientes los porcentajes que corresponden a cada una de las partes intervinientes:

- Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS): 34%*
- Ayuntamiento participante: 33%*
- Beneficiarios seleccionados por cada Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en el Convenio: 33%*

2.- La cuantía destinada para cada campaña será la resultante del importe del precio de la Agencia de viajes que haya obtenido la adjudicación del contrato por el Cabildo Insular de Tenerife.

Quinta. - Requisitos que deben reunir los solicitantes.

Los beneficiarios de la concesión de las ayudas deberán cumplir los requisitos que se señalan en el Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Tacoronte y el IASS, por lo dispuesto en sus sucesivas modificaciones y por lo establecido en las Instrucciones de gestión que para cada campaña apruebe el IASS. Los requisitos de acuerdo con lo indicado anteriormente, serán determinados en las correspondientes convocatorias.

Además, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ahora bien, sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en la que para su concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos y que

precisamente tiene por objeto la realización de actividades turísticas, en favor de las personas mayores con menos recursos, con el fin de colaborar en la mejora de la calidad de vida de los participantes, se exceptúa el requisito de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Tacoronte.

Sexta.- Documentación a aportar por los solicitantes.

La acreditación de los requisitos señalados se realizará de conformidad con los dispuesto en el Convenio suscrito por el Ayuntamiento de Tacoronte y el IASS, por lo indicado en sus sucesivas modificaciones y por lo establecido en las Instrucciones de gestión que para cada campaña apruebe el IASS, debiéndose aportar la documentación acreditativa de los requisitos de admisión en los términos dispuestos en el mismo y concretados en la convocatoria que se realice por parte del Ayuntamiento, para cada campaña.

En todo caso, la mencionada documentación acreditativa irá acompañada de:

- 1. Solicitud de participación conforme al modelo contenido en el ANEXO I, de la presente Ordenanza, independientemente de la Ficha de datos personales que conforme al modelo oficial del IASS, se adjuntará a la Convocatoria que realice el Ayuntamiento de Tacoronte.*
- 2. Declaración responsable en los términos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, (ANEXO II), con las particularidades observadas en la base 5.5 de la presente ordenanza.*
- 3. En caso de permitir que el Ayuntamiento acceda a datos de los organismos públicos correspondientes, autorización firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, que habilite tanto a la consulta como a contrastar datos referentes a la Administración local Seguridad Social, Hacienda Canaria, Hacienda Estatal, Catastro, Consorcio de Tributos, Padrón municipal de Habitantes o análogos (ANEXO III).*

El Ayuntamiento podrá acceder libremente a los datos que obran en su poder, como los propios de la Hacienda Municipal y el Consorcio de Tributos, entre otros sin que medie la referida autorización.

Los certificados de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio, serán expedidos directamente por el Ayuntamiento e incorporados al expediente, sin que tengan que ser aportados por los aspirantes.

Séptima. - Iniciación del procedimiento.

1.-El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación de las mismas de acuerdo a los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria. Se adjudicarán las plazas a los aspirantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2.- El plazo de presentación de solicitudes se determinará en la Convocatoria que comenzará a contar a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

3.-Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. -Instrucción del procedimiento.

1- Comisión de Valoración:

1.-Para la evaluación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración integrada por un Presidente, dos Vocales, y un Secretario, quien deberá ser funcionario del Ayuntamiento de Tacoronte. La efectiva composición, indicando la designación nominal de cada uno de ellos se realizará en la correspondiente convocatoria.

2-El funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido para los órganos colegiados en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo emitir un informe-propuesta motivado. Deberá levantarse acta de cada una de las sesiones que celebre la Comisión de Valoración.

2-Órgano instructor:

El órgano instructor se designará en cada convocatoria. Éste realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actuaciones de instrucción comprenderán necesariamente las siguientes actividades:

- a) *Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor; sin que en este caso pueda exceder de dos meses.*
- b) *Evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la convocatoria.*

3. Tramitación de la fase de instrucción:

1) Una vez admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en su caso subsanadas las mismas, la unidad administrativa correspondiente, realizará un informe de preevaluación en el que se contemplará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Reguladora Quinta. En dicho informe deberá determinarse con claridad que solicitudes cumplen y cuales no se ajustan a lo previsto en la señalada base.

Aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos observados en la base quinta no serán evaluadas por la Comisión de Valoración.

2) Finalizada la fase de preevaluación se remitirá el expediente a la Comisión de Valoración para la evaluación de las solicitudes. La Comisión de Valoración, deberá emitir informe propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

3) A la vista del informe propuesta de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución, debidamente motivada, que será trasladada al órgano competente para resolver; en la que también se pronunciará sobre las solicitudes que no han sido valoradas por no cumplir con los requisitos observados en la base quinta.

4) Las propuestas de resolución no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesto, frente al Ayuntamiento de Tacoronte, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Novena. -Terminación del procedimiento.

1. Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el Alcalde o Concejal Delegado, resolverá PROVISIONALMENTE el procedimiento dictando el oportuno decreto.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Todo ello, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En la resolución, deberá hacerse constar la lista de personas que han resultado seleccionadas para cada campaña y también aquellas seleccionadas que no hayan obtenido plaza, quienes podrán optar a estas, si existieran vacantes, que se irán cubriendo en atención al orden de prelación que se hubiera establecido. Además, se incluirá la desestimación expresa del resto de solicitudes. Se establece un plazo de diez días para presentar reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones por los mismos órganos que hicieron la propuesta, el Alcalde o Concejal Delegado, resolverá el procedimiento dictando el oportuno decreto.

4. El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El transcurso del plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5. La resolución será publicada en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Tacoronte, de conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 a), de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que no será necesario proceder a la notificación individualizada de la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo

Décima. -Abono del viaje por los beneficiarios.

Los beneficiarios deberán efectuar el ingreso de la parte del abono del viaje que le corresponda en la cuenta designada al efecto por la Agencia de viajes que resulte adjudicataria en el procedimiento de contratación a los efectos de que puedan ingresar la cuantía que les corresponde y de la que serán informados con la suficiente antelación por el Ayuntamiento de Tacoronte.

Undécima. Criterios de valoración.

1.-Para llevar a cabo la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1.1.- Mejor criterio económico:

1.- A los efectos de determinar el nivel de renta, se entenderá por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad (con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos) y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente

sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en los que la persona mayor esté separada legalmente o no tuviera vínculo matrimonial (solteros, parejas de hecho...), la formada con los hijos que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior.

El concepto de unidad familiar, será en todo caso el que determine el Convenio suscrito entre este Ayuntamiento y el IASS o en su caso las Instrucciones de Gestión que para cada campaña apruebe dicho organismo, por lo tanto, en caso de que el mismo variara se hará constar dicha circunstancia, con concreción del nuevo concepto de unidad familiar en la correspondiente convocatoria.

2.-A los efectos de establecer un orden de prelación en atención a los ingresos del solicitante se utilizará el criterio utilizado por el IASS como requisito para ser beneficiario relativo a los límites de ingresos económicos establecidos. Siempre teniendo en cuenta que no podrán superar los umbrales señalados por dicho organismo que serán concretados en la convocatoria que se realice por este Ayuntamiento para cada campaña.

Por tanto, en base a este criterio las solicitudes de ingresos se ordenarán de menor a mayor nivel de rentas.

A efectos de determinar el nivel de ingresos, se estará a la documentación que se exija para acreditar el requisito referenciado, que se concretarán en las convocatorias que realicen, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio suscrito con el IASS, sus sucesivas modificaciones y en las Instrucciones de gestión dictadas por dicho organismo.

1.2.- Participación en Campañas anteriores de Turismo Social.

Tendrán preferencia aquellos aspirantes que no hayan participado en Campañas de Turismo Social celebradas en años anteriores, o en su caso aquellos que hubieran participado en Campañas más alejadas en el tiempo. Todo ello, en los términos previstos en la base siguiente, en la que se establecen los aspectos que se tendrán en cuenta para determinar el orden de prelación de los aspirantes, que cumplan con los requisitos establecidos en la base quinta.

Duodécima.– Reglas para la asignación de plazas.

1.Una vez ordenada las solicitudes en atención a cada unos de los criterios observados en la base anterior se deberá estar a las reglas contenidas en cada convocatoria para la asignación de plazas.

Las reglas de asignación de plazas se establecerán de acuerdo con lo que prevea el IASS en el correspondiente Convenio, Instrucciones de Gestión o instrumento similar, teniendo por objeto determinar el orden de prelación de las solicitudes.

2. *En todo caso, tienen absoluta preferencia aquellos que no rebasando los umbrales de renta exigidos por el IASS y cumpliendo con los demás requisitos contenidos en la base quinta, no hubieran participado en ninguna Campaña de Turismo Social. La prelación entre los mismos se determinará en atención a las reglas para asignación de plazas que se establezcan en la convocatoria que realice el Ayuntamiento para cada Campaña.*

3. *Si quedarán vacantes las mismas se ocuparán en atención al orden de prelación resultante de las reglas de asignación de plazas que se establezcan, considerando tanto los criterios de renta observados en la base anterior, como la no participación o participación más alejada en el tiempo Campañas de Turismo Social anteriores.*

4. *En todo caso las reglas que se establezcan para la asignación de plazas serán objetivas.*

5. *Si se sucintaran empates se estará a lo dispuesto en la base siguiente.*

Decimotercera.– Desempate

En caso de que hubiera empate entre solicitudes de participación se resolverán mediante sorteo entre los participantes que cumplan los requisitos señalados y que se encuentren en la situación de empate.

Dicho sorteo se realizará, por la Comisión de Valoración debiendo constar en el acta de la sesión la metodología utilizada para la realización del sorteo y el resultado del mismo.

Decimocuarta. -Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tacoronte.

Decimoquinta -Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, aplicación y efectos de estas Bases, así como de los acuerdos singularizados a que dé lugar, se resolverán por la Alcaldía o Concejalía Delegada, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Frente a las presente Ordenanza, se puede interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación

del texto definitivo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Decimosexta.-Compatibilidad de las Ayudas.

La subvención concedida será compatible con cualquier otra ayuda o subvención.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se faculta al Alcalde o, en su caso, al Concejal Delegado, para la interpretación de la presente Ordenanza o cualquier eventualidad no recogida en el misma, así como para la aprobación de cuantos documentos normalizados sean necesarios para su ejecución, y dictar, en su caso, cuantas resoluciones se precise, en orden a su desarrollo y aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Las referencias a personas realizadas en el texto de la Ordenanza utilizando la forma del masculino genérico deben entenderse con la denominación correspondiente según la condición masculina o femenina a quien se refiera.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Queda derogada la Ordenanza de las Bases Reguladoras de la selección de beneficiarios del Programa de Turismo Social publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 90 de 27 de julio de 2020, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente norma y hayan sido dictadas por la presente Entidad Local.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

ANEXOS

**ANEXO I
SOLICITUD**

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

1-EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria de plazas para acogerse a la Campaña de Turismo Social _____, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de Tacoronte, y reuniendo los requisitos establecidos en la Ordenanza de las Bases Regulatoras de la selección de beneficiarios del Programa de Turismo Social y del contenido de la Convocatoria.

SOLICITA:

Participar en la Campaña de Turismo Social, para el ejercicio _____, solicitando a tal efecto una plaza. ____.

(Solo, en su caso) Viajare acompañado de _____ con DNI _____ en calidad de cónyuge o pareja de hecho.

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad:

He viajado en el Programa de Turismo Social en el año _____.

No he viajado en el Programa de Turismo Social en años anteriores.

2- Aviso legal: Debe marcar ambos recuadros:

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Tacoronte
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	<i>Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional</i>
Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre la protección de datos	
<input type="checkbox"/> <i>Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.</i>	
Responsable	<i>Ayuntamiento de Tacoronte</i>
Finalidad Principal	<i>Información sobre otorgamiento de subvenciones</i>
Legitimación	<i>Consentimiento</i>
Destinatarios	<i>Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países</i>
Derechos	<i>Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.</i>

En La Ciudad de Tacoronte, a ____ de ____ de _____

Firma

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

EXPONE:**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA:**

A los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una subvención a conceder por el Ayuntamiento de Tacoronte, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, DECLARA:

- a) No haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarado insolventes en cualquier procedimiento, hallarme declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) No estar incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- f) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- g) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Asimismo, **DECLARA** :

Que el número de miembros de la unidad familiar está formado por las siguientes personas .

En La Ciudad de Tacoronte, a ____ de ____ de ____

Firma

ANEXO III
AUTORIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD DFAMILIAR

Apellidos:	
Nombre:	DNI:
Domicilio:	
Municipio	CP:
Móvil:	Fijo:
Correo electrónico:	

Que su unidad familiar, está formada por los siguientes miembros:

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	FIRMA

La persona solicitante y la persona firmante de este documento, mayores de 16 años autorizan expresamente a los servicios sociales del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, para consultar y recabar datos de otras Administraciones y Entidades públicas, con la finalidad de que puedan tramitar las ayudas del Programa de Turismo Social objeto de la presente Convocatoria.

Todas las personas firmantes han de aportar copia del DNI

Alcance de la autorización: la presente autorización se refiere a información de carácter económica, fiscal, patrimonial y social relativa al solicitante, miembros de la unidad familiar y otras personas relacionadas, que obre en poder de otras administraciones públicas y entre las que se encuentran las siguientes:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria (IRPF y otra información necesaria)
- Agencia Tributaria Canaria. (Información que fuera necesaria para proceder a la admisión en el procedimiento y valoración de las solicitudes)
- Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). (información sobre percepción e importe de pensiones, prestaciones, vida laboral etc.-)
- Oficina de información del Catastro (Información sobre bienes inmuebles rústicos y urbanos, valor catastral etc.)
- Gobierno de Canarias: unidades gestoras de servicios sociales (Prestaciones sociales: PNC, Prestación canaria de inserción etc.).
- Otras: Administración o entidad pública: Información a recabar que sea necesario para la aplicación de los criterios de valoración que observan las presentes bases, o en su caso para resolver los desempates que puedan concurrir.

En La Ciudad de Tacoronte, a ____ de _____ de _____

Firma”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Ciudad de Tacoronte, a once de mayo de dos mil veintitres.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE**ANUNCIO****2511****115245**

Expediente 818/2023.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2023-0651 de fecha 04/05/2023 se aprobó el nombramiento como funcionario en prácticas de la Policía Municipal al siguiente (1) aspirante que ha superado la fase de oposición de la convocatoria, para cubrir una plaza convocada vacante tras la renuncia de uno de los Policías en prácticas nombrado por este Ayuntamiento, de Policía de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición (B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 65 de fecha 31/05/2021, en el B.O.C. nº 113 de fecha 03/06/2021 y en el B.O.E. nº 144 de fecha 17/06/2021), en los siguientes términos:

“(...) Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2022-1371 de fecha 07/10/2022 se aprobó el nombramiento de D. Germán Rodríguez Martín y de D. Yefrén Dominguez Padrón como funcionarios en prácticas de la Policía Municipal a los dos (2) aspirantes que superaron la fase de oposición de la convocatoria por turno libre, a través del sistema de oposición, de (2) dos plazas de Policía Local de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 para este Ayuntamiento, con fecha de la toma de posesión el día 14/10/2022.

*Atendido el escrito presentado en este Ayuntamiento por D. Germán Rodríguez Martín, con D.N.I. n.º ***9425**, mediante registro de entrada n.º 2023-E-RE-999 de fecha 27/03/2023, de renuncia a su condición de funcionario en prácticas en esta Corporación, con efectos del día 31/03/2023, por su incorporación como funcionario en prácticas en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de los Llanos de Aridane.*

Atendido que por el Tribunal se eleva y remite a esta Alcaldía Acta de las pruebas selectivas con propuesta de nombramiento de “Policías en prácticas” del siguiente aspirante, en igual número a la plaza convocada vacante tras la renuncia de uno de los Policías en prácticas nombrado por este Ayuntamiento, a favor de:

OPOSITOR	DNI	ORDEN	PUNTOS OBTENIDOS
SANTOS PRAMVALL, KARL OSCAR	***8212**	3	13,89

Atendido el informe de la Técnica de Recursos Humanos, conformado por la Secretaria Interventora Accidental, de fecha 04/05/2023.

Considerando que constan cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador y habiendo comprobado que el aspirante han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, según informe de la Técnica de Recursos Humanos de este Ayuntamiento de fecha 04/05/2023.

Considerando que de conformidad con las Bases de la Convocatoria y con lo establecido en el artículo 22.2 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, por el Tribunal del proceso selectivo se remitió a la Alcaldía de esta Corporación propuesta de nombramiento con el objeto de que emita resolución al respecto y se formalice el nombramiento de “Policía en prácticas”.

En consecuencia y de conformidad con el artículo 21.1.h) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidencia,

RESUELVE

PRIMERO: Declarar la renuncia a la condición de funcionario en prácticas de D. Germán Rodríguez Martín, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de este Ayuntamiento, con efectos a partir del día 31/03/2023, por solicitud del mismo mediante registro de entrada n.º 2023-E-RE-999 de fecha 27/03/2023, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, disponer el cese en el trabajo del citado funcionario con efectos del término del día 31/03/2023 y, por ende, declarar vacante la plaza de la plantilla de funcionario de la Plantilla Municipal perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, a partir de dicha fecha. Consecuentemente, declarar vacante el puesto (n.º 313) “**Policía Local**” de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDO: Nombrar como funcionario en prácticas de la Policía Municipal a **D. Karl Oscar Santos Pramvall, portador del DNI ***8212****, siguiente aspirante que ha superado la fase de oposición de la convocatoria por turno libre, a través del sistema de oposición, de (2) dos plazas de Policía Local de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 para este Ayuntamiento, en igual número a la plaza convocada vacante tras la renuncia de uno de los Policías en prácticas nombrado por este Ayuntamiento.

Establecer con el nombramiento como Policía en prácticas el inicio de la Fase III: Período de prácticas profesionales cuya duración total será de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, de conformidad con las Bases de la convocatoria, sin perjuicio de su interrupción con el ingreso para la realización del Curso de Formación Básica Policía Local de Canarias a impartir por la Dirección General de Seguridad y Emergencias (Fase II).

De conformidad con las Bases de la convocatoria, habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Valverde, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

(...)

QUINTO: Para adquirir la condición de funcionario en prácticas de la Policía Municipal de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en la que ha sido nombrado, deberá formalizar acto de acatamiento de la Constitución como norma fundamental del Estado, de conformidad con el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 707/1979 de 5 de abril, y tomar posesión de su destino, debiendo tomar posesión en el plazo de **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, a contar del siguiente en que sea notificado esta Resolución de nombramiento en prácticas, de conformidad con las Bases de la convocatoria. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedará en situación de cesante. (...)

En Valverde, a cuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón China Padró, documento firmado electrónicamente.

VALLE GRAN REY**ANUNCIO****2512****115530**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0419 de fecha 12/05/2023, las bases y la convocatoria para cubrir cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, Funcionarios/Funcionarias de carrera, de este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de cuatro (4) plazas de auxiliar administrativo mediante el sistema de oposición libre.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 26.11.2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022, y Boletín Oficial de Canarias núm. 243, de fecha 13 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Grupo ¹	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativa
Denominación	Auxiliar Administrativo
Nº de vacantes	Cuatro (4)
Retribuciones anuales	23.983,88 €
Sistema de selección	Oposición Libre.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos²:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre³.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al

¹ De conformidad con el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

² Ver artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

³ De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título de graduado en educación secundaria obligatoria⁴.

[Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias].

TERCERA. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

[En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general].

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Presentación telemática.

⁴ Titulación requerida por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el grupo correspondiente.

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VALLEGRANREY, y se deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos, exclusivamente, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará

resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

Asimismo, los sucesivos anuncios relativos a la celebración de las pruebas se harán en el local o locales donde se hayan celebrado las anteriores, con independencia que pueda variar la ubicación o localización en otro lugar. Lo que se hará con una antelación de 24 horas entre el primer ejercicio y el segundo y último ejercicio, con independencia de que el supuesto práctico conste de dos fases, que serán realizadas el mismo día y estableciéndose un período de media hora de descanso entre ambos ejercicios prácticos.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Tanto el personal especialista como el colaborador, podrá ser designado por el propio Ayuntamiento. La designación del personal especialista será también publicada, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección⁵ y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será por oposición libre:

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

⁵ El artículo 61.1, 2 y 5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que «los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de los establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos».

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por la Resolución que dicte el Ministerio de Hacienda y Función Pública para el año 2023.

El Temario que regirá la oposición será el determinado el **ANEXO II**, de estas Bases.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de setenta minutos. El test constará de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Las contestaciones erróneas no penalizan.

Se valorará de 0 a 50 puntos. La puntuación mínima para aprobar será de 25 puntos, equivalente a una nota aritmética de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos:

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al auxiliar administrativo. Esta prueba práctica constará de dos partes:

Una parte o ejercicio de carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos y todas las aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, la/s pregunta/s cortas, señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

Otra parte o ejercicio, de carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en reproducir en un ordenador compatible PC, en el plazo máximo de 45 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2019, OpenOffice Writer v.4 o superior y LibreOffice writer v. 7 o superior.

Los aspirantes deberán imprimir el texto. El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador. Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Calificación

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios. En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado “experiencia profesional” de la fase de concurso. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/> precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los/las aspirantes que, habiendo aprobado, no obtuvieren plaza, conformarán una Lista de Reserva de Auxiliares Administrativos.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de aprobados que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo los/la aspirante propuesta acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos

exigidos en la convocatoria. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados funcionarios/funcionarias de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El Alcalde deberá nombrar funcionario a los/las aspirantes propuestas, en el plazo de diez días, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

10.1.-Procedimiento para llevar a cabo los llamamientos.

10.1.1.- A los efectos de realizar el llamamiento, se observarán las siguientes reglas: El llamamiento se efectuará únicamente mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, de la o las plazas ofertadas. Aquellos interesados/interesadas que así lo hayan declarado en la solicitud de participación o solicitado con posterioridad, serán emplazados también simultáneamente, pero con carácter meramente complementario, por medio de correo electrónico o SMS.

10.1.2.- Cuando la oferta se haga en virtud de la petición de otra Administración que haya solicitado la Lista de Reserva correspondiente, se indicará así en el anuncio. A cuyo efecto no será determinante que la Administración u organismo que haya solicitado la disposición de las Listas deba publicar el anuncio de la oferta en su sede, toda vez que será el Ayuntamiento de Valle Gran Rey, quien

realice la gestión del llamamiento en todas sus fases, hasta el momento de la puesta a disposición del aspirante al nombramiento a la Administración u organismo solicitante.

10.1.3.- El plazo de publicación de la oferta de plazas, a los efectos del llamamiento de los miembros de la Lista de Reserva, se hará durante CINCO DÍAS HÁBILES. En cuyo plazo los interesados deberán solicitar por cualesquiera de los medios prevenidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las plazas a las que pretende optar.

En el caso de que el interesado hubiere hecho la presentación ante una oficina de correos, será requisito indispensable para entender que ha optado por alguna de las plazas ofertadas, que se remita al Ayuntamiento de Valle Gran Rey, el comprobante de la imposición el mismo día, a través del correo electrónico que se indica a continuación:

Correo electrónico: personal@vallegranrey.es

10.1.4.- El orden para optar a las plazas ofertadas, será el que le corresponda en la Lista de Reserva.

10.2.- Situaciones derivadas de las propuestas de llamamientos o nombramientos.

10.2.1.- Efectuada la publicación del anuncio para la cobertura en interinidad en plaza vacante, y esta no fuera solicitada por la persona interesada en el plazo marcado en esta base o renuncie a la cobertura ofertada, pasará al final de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida.

Se entenderá que se renuncia a la plaza ofertada, tanto la hecha en el momento anterior al nombramiento, como la renuncia realizada con posterioridad al mismo.

En ambos casos se pasará al final de la Lista de Reserva.

10.2.2.- No será de aplicación el supuesto anterior, cuando la oferta que se haga lo sea para la cobertura de sustituciones o bajas por enfermedad o maternidad u otros nombramientos o contrataciones temporales, distintos de la cobertura interina.

10.2.3.- No obstante, aquéllos que hayan comunicado de forma fehaciente, antes del llamamiento, estar incursos en algunas de las siguientes situaciones, y, por tanto, como no disponibles en la referida lista, conservarán el mismo lugar, siempre que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Encontrarse en Incapacidad Temporal o enfermedad común debidamente acreditada.
- Encontrarse en el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Por agrupación familiar que suponga traslado fuera de la isla.
- Por razón de violencia de género.
- Estar desempeñando cargo público o sindical.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años, o familiares con una enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar desempeñando funciones para otra Administración, aportando el correspondiente nombramiento u Acta de Toma de posesión o contrato.
- Cambio de residencia que implique cambio de domicilio fuera de la isla.

Las citadas causas deberán acreditarse mediante justificación documental suficiente en cada uno de los casos, ante la administración con anterioridad a la fecha del llamamiento, con su presentación ante el registro de entrada en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditada y admitida alguna de las causas establecidas implicará que el/la aspirante no estará disponible para formalizar ningún nombramiento hasta

que no declare su voluntad en sentido contrario, que podrá ejercer en cualquier momento, y por los mismos medios.

El/la aspirante conservará su número de prelación en la lista de reserva de que se trate, respetando siempre el orden de la lista.

No se admitirá bajo ningún concepto la acreditación de causa justificativa para no efectuar la contratación o nombramiento, una vez haya sido hecho el anuncio por el Ayuntamiento, salvo causas de fuerza mayor o incapacidad temporal sobrevenida, que tendrá que ser debidamente acreditada por el interesado.

Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia de ello en el expediente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia indefinida. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y

Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación electrónica OBLIGATORIA.			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada para la selección de 4 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, conforme a las bases publicadas en el Boletín] número ____, de fecha _____.</p> <p><i>[En su caso]</i> Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - - <p><i>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</i></p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer⁶:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de VALLEGRANREY.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación⁷	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

⁶ Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

⁷ En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

Destinatarios ⁸	Los datos se cederán a otra Administraciones. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.vallegranrey.es

FECHA Y FIRMA ELECTRÓNICA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEGRANREY.

⁸ En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

ANEXO II. TEMARIO.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido.

Tema 3.- La potestad normativa en las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas y procedimiento de elaboración. -La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Estructura y contenido.

Tema 4.- Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas en la ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto de interesado. La representación. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. La notificación.

Tema 5.- Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 6.- Requisitos de los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 7.- Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitudes de iniciación. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 8.- Ordenación del procedimiento. Expediente Administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 9.- Instrucción del procedimiento. Disposiciones generales. Actos de instrucción. Alegaciones. Prueba. Medios y período de prueba. Práctica de prueba. Informes. Petición. Emisión de informes. Participación de los interesados. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 10.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

Tema 11.- Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Comunicaciones administrativas a las personas interesadas por medios electrónicos. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Aviso de puesta a disposición de la notificación. Notificación a través de la Dirección Electrónica Habilitada única. Notificación electrónica en sede electrónica o sede electrónica asociada.

Tema 12.- Expediente administrativo electrónico. Documento administrativo electrónico y copias. Documento administrativo electrónico. Requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos. Emisión de copias de documentos aportados en papel por el interesado. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos. Configuración del expediente administrativo electrónico. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos. Tiempo de conservación y destrucción de documentos.

Tema 13.- De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. Órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 15.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Clases de contratos administrativos. Procedimientos de contratación: clases.

Tema 16.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación urgente del expediente. Tramitación de emergencia

Tema 17.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Las Bases de Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: La Alcaldía. Competencias. Las Tenencias de Alcaldía. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 18.- El Padrón Municipal de Habitantes. Tipos de expedientes. La inscripción en el Padrón de menores de edad.

Tema 19.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales. Recurso contencioso administrativo.

Tema 20.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los presupuestos: Contenido del presupuesto general. Anexos al presupuesto general. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 21.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Compromisos de gasto de carácter plurianual. Bajas por anulación de créditos. Temporalidad de los créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito.

Tema 22.- Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención. Sujetos pasivos.

Tema 23.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo.

Tema 24.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 25.- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos.

Tema 26.- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos.

Tema 27.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria: La Deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. La Prescripción: Plazos de prescripción

Tema 28.- Fases de los procedimientos tributarios. Iniciación de los procedimientos tributarios. Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios. Terminación de los procedimientos tributarios.

Tema 29.- Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento de apremio. Concurrencia de procedimientos. Suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 30.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Competencias de los municipios.

Tema 31.- Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Competencia de los Municipios en la detección de situaciones de riesgo para los menores, en coordinación con los centros y unidades escolares y sanitarias de su ámbito territorial.

Tema 32.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: Competencia de los Municipios.

Tema 33.- De los servicios y centros que integran el sistema asistencial en la Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la violencia de género de Canarias.

Tema 34.- La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Licencias municipales y comunicaciones previas: actuaciones sujetas y exentas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias y de comunicaciones previas.

Tema 35.- Actos sujetos a intervención municipal. Contenido y alcance. Actos no precisados de proyecto técnico. Actos precisados de proyecto técnico. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 36.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. 2.- Licencias de actividades clasificadas. Comunicaciones previas. 3.- Autorización de espectáculos públicos. 4.- Régimen de comprobación, inspección y sancionador.

Tema 37.- Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias: Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 38.- La Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales: Competencia de los Ayuntamientos en la recogida y atención de los animales.

Tema 39.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Protección de datos de las personas fallecidas. La protección de datos en lo menores de edad.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://vallegranrey.sedelectronica.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de , de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valle Gran Rey, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Ángel Manuel Piñero Cruz, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****2513****116538**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 236/2023 de fecha 16 de mayo de 2023, las listas cobratorias de la tasa que se establece por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entrada y salida de vehículos desde edificios y solares o terrenos de uso público y la reserva de espacios para estacionamientos exclusivos, correspondientes al periodo anual 2023, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 3 de julio al 30 de octubre del 2023, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa SA, con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a dieciséis de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****2514****116034**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-0546 de fecha 10 de abril de 2023, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Tesorería reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso/ oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Breña Baja, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la Convocatoria para la Provisión con Carácter Interino, del puesto de trabajo de Tesorería, reservado a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, de la Subescala de Intervención-Tesorería y lista de reserva.-

BASE 1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por Funcionario/a Interino/a y mediante concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra por Funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional, el puesto de Tesorero/a de este Ayuntamiento. El puesto está reservado a Funcionario/as con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; así como la constitución de una la Lista de Reserva de TESORERO/A cuando no se esté desempeñando efectivamente por su titular y no fuera posible su provisión por Habilitado/a Nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en la provisión del mencionado puesto tendrán prioridad el nombramiento provisional, la acumulación de funciones y la comisión de servicios por funcionario con Habilitación de Carácter Nacional. En consecuencia, el nombramiento de funcionario/a interino, para el puesto convocado, estará condicionado a la ausencia de Funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional dispuesto y en condiciones de ser nombrado/a por alguno de los procedimientos indicados.

La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación por funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, determinará automáticamente el cese de la interinidad a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional

Las funciones públicas asignadas al puesto de Tesorero/a son las previstas en la normativa vigente y, concretamente, en el artículo 5 y 11 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Las retribuciones serán las correspondientes al sueldo del Grupo A1, complemento de destino nivel 22, y complemento específico anual conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, de 6.219,47 euros.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al catálogo de puesto de trabajo de la Corporación Municipal, vigente en cada momento.

BASE 2. NORMATIVA APLICABLE

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

BASE 3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

En las convocatorias se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes. Las personas afectas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tienen derecho a participar en igualdad de condiciones con los demás, sin perjuicio de las adaptaciones de espacio, medios y tiempo para realizar las pruebas acreditándole debidamente junto con la instancia de participación.

BASE 4. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA

Detalla el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional las funciones o tareas propias de los puestos reservados a FHCN entre los que se encuentra el de tesorería, destacando entre las mismas la titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local, el manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local y las funciones de recaudación.

BASE 5. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

1) REQUISITOS GENERALES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015. Los aspirantes han de estar en posesión de la nacionalidad española, por aplicación del artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo así como, del artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Así pues, el artículo 18 exige la posesión del título universitario de Grado, de conformidad con el artículo 76 del TRLEBEP. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día en que finalice el plazo de

presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

BASE 6. INSTANCIA, LUGAR Y FORMA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y TASAS.

6.1 Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases.

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como ANEXO III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja. Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario/a en Prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

6.2 Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://bbaja.sedelectronica.es>). Procedimiento: “Selección de personal y provisión de puestos”.

6.3 Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente

convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.4 Tasa de Derechos de examen: La tasa por derecho de examen será de Cuarenta y tres euros con sesenta y tres céntimos(43,63€) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Breña Baja. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES9421007117112200095547, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

◦ La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen “Pruebas selectiva TESORERÍA”.

◦ Nombre y apellidos, así como el D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad de la persona que solicita participar en la convocatoria.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

BASE 7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

7.1 Relación provisional de aspirantes. Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro

momento posterior, excepto, la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

7.2 Relación Definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Breña Baja (<https://bbaja.sedelectronica.es>).

7.3 Reclamación contra la relación definitiva de participantes. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso- Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador, será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no

se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, actuará el primer vocal designado como suplente del mismo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del órgano de selección percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Igualmente también tienen derecho a percibir indemnizaciones por asistencia los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, por disponer así el artículo 29 del Reglamento aprobado por Real Decreto 364/1995.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE 9. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

BASE 10. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará por el sistema de concurso- oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.2 del Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en ANEXO I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

10.1 Primera fase: Fase de oposición

a) Primer ejercicio teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del ANEXO I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio práctico: Consistirá en la realización, de un supuesto práctico de entre dos propuestos por el Tribunal, a elegir por el opositor, vinculados a funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias del temario.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, empleando dos decimales, debiéndose obtener al menos 10,00 puntos para superar este ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

10.2 Segunda fase: Fase de concurso: En la fase de concurso el Tribunal valorará los siguientes méritos con una puntuación máxima de 10 puntos:

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, solo ellos estarán obligados a aportar en un sobre cerrado la fotocopia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada directamente en Registro general del Ayuntamiento de Breña Baja, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de

oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de su valoración y correspondiente propuesta de nombramiento en su caso. Los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan estas Bases Específicas.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

a) Experiencia profesional.

-Por la experiencia en puestos pertenecientes a funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional en las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será 3,5 puntos.

-Por la experiencia en puestos pertenecientes a funcionarios de Habilitación de Carácter Nacional en otras subescalas: 0,05 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será de 2 puntos.

-Por la experiencia en puestos de personal funcionario del subgrupo A1 en cualquier administración local, en materias relacionadas con la asesoría legal o funciones de intervención y tesorería: 0,02 puntos por cada mes trabajado. La puntuación máxima será de 1,00 puntos.

b) Formación.

Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica y financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 51 horas y 100 horas lectivas: 0,20 puntos
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

La puntuación máxima será 1,00 puntos.

c) Estudios

Por poseer una titulación universitaria de carácter oficial de entre las expresamente incluidas en la Resolución de 16 de agosto de 2021, de la Dirección General de la Función, por la que se establecen las titulaciones académicas puntuables a efectos de méritos generales del personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional y sus modificaciones: 0,50 puntos por titulación.

La puntuación máxima será de 1,00 puntos (se excluirá en todo caso la titulación que habilita para presentarse a la presente convocatoria).

d) Superación de pruebas de acceso a FHCN

Por la superación de alguno de los ejercicios del proceso selectivo para el acceso libre a la Subescala de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con Habilitación de Carácter Nacional que haya convocado el Ministerio de Política Territorial y Función Pública se obtendrá 0,5 puntos.

La puntuación máxima será de 1,5 puntos.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

- Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en las áreas de Intervención/Tesorería, o en puestos relacionados con la asesoría legal, deben ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

- Los cursos deberán ser acreditados mediante copia del documento en el que conste el título.

- La superación de algún ejercicio en el proceso selectivo referido en el apartado d) anterior, mediante certificado del Ministerio de Política Territorial y Función Pública

Calificación final del concurso-oposición:

1. Después de la publicación de los resultados de cada prueba se establecerá un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la publicación de la misma, para revisión de exámenes y presentación de reclamaciones. Las reclamaciones deberán presentarse al Presidente del Tribunal a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja, (<https://bbaja.sedelectronica.es>).

2. Concluida la realización de todas las pruebas y de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de los/las aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, por orden de puntuación total alcanzada, con indicación de los puntos obtenidos en cada prueba y la puntuación final, que será la resultante de la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

La calificación final del concurso-oposición será de 40 puntos máximos, determinada por la suma de la fase de oposición (máximo 30 puntos) y la fase de concurso (máximo 10 puntos).

Si resultara empate en la calificación obtenida entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Experiencia profesional.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Prueba teórica.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, tras calificar a los aspirantes según las pruebas realizadas en la fase de oposición y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el/la candidata/ha seleccionado/a, y de acuerdo con dicha propuesta, el/la Presidente/a de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, que resolverá definitivamente.

La resolución del nombramiento se efectuará por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, debiendo quedar acreditado en el expediente, la imposibilidad de provisión del puesto por un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, presentará en Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación:

A) Documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo:

- Fotocopia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, del Documento Nacional de Identidad o NIE o del Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

- Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- El título, fotocopia cotejada del mismo por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH o del justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

B) Copia cotejada por el funcionario que reciba la documentación en el Servicio de RRHH, exclusivamente de los documentos acreditativos de los méritos finalmente valorados en la fase de concurso.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su cotejo por el funcionario o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Breña Baja, quedará exceptuado de presentar aquellos documentos que ya hubiera aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, o resultara inexistente, inexacta o fraudulenta la documentación que acredite los méritos valorados, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad documental. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad de los ejercicios del concurso oposición, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

BASE 12. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

12.1. Nombramiento y toma de posesión

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y

realizar las pruebas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta,

la Presidencia de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

12.2 Cese

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, para ocupar el puesto de trabajo de Tesorería.

BASE 13. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA

En caso de que existieren candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas en primer término y funcionarios/as interinos con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para los/as aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva, dado el rigor y dureza de las pruebas que integran el presente proceso selectivo y el elevado conocimiento de la materia y normativa que exige su superación.

En caso de producirse el cese del aspirante al que se haya conferido el nombramiento interino, por haber obtenido la mayor puntuación, al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo, a la lista de reserva.

Configurarán igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en este caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (curso oposición), pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas a virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO I TEMARIO

1. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

2. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

3. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas

específicas de contratación pública en las entidades locales.

4. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

5. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

6. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

7. Delimitación de los tipos contractuales. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Contratos mixtos.

8. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

9. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

10. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

11. La organización territorial de Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Las entidades locales. El principio de autonomía local.

12. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El

principio de conservación del acto administrativo.

19. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

20. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

22. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del Recurso Contencioso Administrativo. Causas de inadmisibilidad.

25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

26. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

27. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

30. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

31. Fondo Canario de Financiación Municipal: Objeto, criterios de distribución, indicadores de saneamiento, cuantías de libre disposición, seguimiento, comprobación e incumplimientos. Ley 9/2003 de medidas tributarias y financiación de las Haciendas territoriales canarias. Objeto. REF: Concepto y distribución.

32. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios

inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

33. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

34. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

36. La relación estatutaria. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

37. La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

38. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

39. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

40. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

41. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. Otros regímenes especiales. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

42. Régimen ordinario: órganos necesarios. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

43. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

44. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

46. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

47. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

48. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

49. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

50. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

51. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

52. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

53. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

54. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

55. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

56. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

57. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

58. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

59. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

60. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas, prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

61. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

62. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales. El principio de prudencia financiera.

63. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

64. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

65. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

66. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

67. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias: concepto y clases. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

68. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

69. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

70. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. La función interventora. La función de control financiero. El régimen de control simplificado.

ANEXO II- SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA Y LISTA DE RESERVA.

Fecha de la convocatoria:.....

1. DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACIÓN			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELÉFONO FIJO		FECHA DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL (1)	TELÉFONO MÓVIL (2)	

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja.

2. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA

En Breña Baja

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en ellos ficheros del Ayuntamiento de Breña Baja, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Breña Baja.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TESORERÍA RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN – TESORERÍA Y LISTA DE RESERVA

D/
D^a _____ con domicilio en la calle _____ número __, portal, __ piso __, puerta __, código postal _____, municipio _____, teléfonos _____ correo electrónico, _____ y DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TESORERO/A, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Breña Baja.

a) Tener nacionalidad española o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión, de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Breña Baja

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se

publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://bbaja.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villa de Breña Baja, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**ANUNCIO****2515****115324**

CONVOCATORIA DE BECAS PARA LA ASISTENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS A LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE LA OROTAVA.

BDNS (Identif.): 694726.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/694726>).

Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Bienestar Social, Sanidad, Consumo, Drogodependencias, Formación y Empleo, Igualdad y Vivienda, y Bienestar Animal de fecha 15 de mayo de 2023, se resolvió abrir el plazo de presentación de solicitudes para la concesión de Becas para la asistencia de niños de las Escuelas Infantiles municipales de la Villa de la Orotava durante el ejercicio 2023-2024.

Primero. Beneficiarios.

Beneficiarios.

1.- Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas que soliciten formalmente las becas económicas para la asistencia a las escuelas infantiles y deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Los/as menores que tendrán entre 4 meses y 3 años, (hasta la edad legal para formalizar la matrícula en el Colegio).

b) Estar empadronados en la Villa de La Orotava con una antigüedad de seis meses como mínimo, referente a los padres, pareja de alguno de ellos, si es el caso, o tutores legales.

c) No superar los parámetros de ingresos establecidos en la presente Convocatoria.

d) Convivir con el menor a cargo para el que solicite la beca.

e) Haber hecho uso correcto de esta beca el curso anterior al que se solicita, en caso de haberla obtenido.

f) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social y de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento. Se considerará que el solicitante está al corriente de obligaciones tributarias con la Corporación cuando no mantenga deudas o sanciones tributarias en período ejecutivo, salvo cuando se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. Se exceptúan de este hecho las personas que acrediten la situación de usuarios/as de los Servicios Sociales del Ayuntamiento previo informe Técnico de los Servicios.

g) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley General de Subvenciones. La acreditación de no estar incurso en las prohibiciones a que se refiere este artículo se realizará mediante declaración responsable ante el órgano concedente de la subvención.

Segundo. Objeto.

OBJETIVO, FINALIDAD Y DOMICILIO: Las presentes bases tienen por objetivo regular la concesión de becas por parte del Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, en régimen de concurrencia competitiva, para

menores residentes, empadronados en el municipio, que en el curso escolar vayan a estar matriculados/as en cualesquiera de las escuelas infantiles del municipio, en edades comprendidas entre los 4 meses y 3 años y cuyos padres, pareja de alguno de ellos o tutores estén empadronados en la Villa de La Orotava con una antigüedad mínima de 6 meses.

El Ayuntamiento de la Villa de La Orotava subvencionará con estas becas el coste de la cuota mensual de las escuelas infantiles con una cantidad y duración que se determinarán en la presente ordenanza. Si procede el padre/madre o tutor deberá abonar la diferencia hasta completar el coste definitivo cada mes. No son objeto de esta subvención los gastos derivados de actividades extraescolares, horarios especiales, material, matriculas y otros de índole análoga.

Deberán de estar empadronados tanto la niña/o como los padres en el momento de formalizar la solicitud y durante e/ período que se beneficien de la beca.

Tercero. Bases reguladoras.

BOP N° 110 viernes 11 de septiembre 2020.

<http://www.bopsantacruzdetenerife.org/2020/09/110/>

Cuarto. Cuantía.

Cuantía Total: 145.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo Septiembre 2023-Agosto 2024.

Villa de la Orotava, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL, SANIDAD, CONSUMO, DROGODEPENDENCIAS, FORMACIÓN Y EMPLEO, IGUALDAD Y VIVIENDA, Y BIENESTAR ANIMAL, M^a Belén González Rodríguez.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

VILLA DE LOS REALEJOS**ANUNCIO****2516****116927**

CONVOCATORIA DE AYUDAS A TRAVÉS DE TARJETAS SOCIALES PREPAGO Y SUS RECARGAS O REPOSICIONES ECONÓMICAS PARA PALIAR LAS SITUACIONES DE VULNERABILIDAD SOCIAL DERIVADAS DE LA PANDEMIA POR COVID-19: SUBVENCIÓN CABILDO DE TENERIFE LÍNEA 1-A (IMPLEMENTACIÓN).

BDNS (Identif.): 695796.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/695796>).

Por Decreto de Alcaldía Presidencia nº 2023/1419, de fecha 10 de mayo, se adoptó el acuerdo de aprobar la segunda Convocatoria de Ayudas a través de tarjetas sociales prepago y sus recargas o reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19: Subvención Cabildo de Tenerife LÍNEA 1-Modalidad de implementación A.

“Primero. Beneficiarios:

1.- Dirigida a la población en general y a colectivos especialmente vulnerables, para paliar las situaciones de necesidad detectadas y que faciliten a las personas y familias una mejora de su situación de vulnerabilidad social, incluyendo colectivos de especial necesidad como colectivos sin hogar, inmigrantes sin posibilidad de acceso a recursos, familias con hijos e hijas a cargo, así como cualquier otro que presente especial vulnerabilidad.

Podrán ser solicitante de las Ayudas a través de tarjetas sociales prepago y sus recargas o reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en la Ley de Servicios Sociales.

b) Ser mayor de edad o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

c) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio de Los Realejos, excepto los transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia.

d) Que no cuenten con recursos económicos suficientes para afrontar los gastos de la prestación solicitada, según los límites establecidos en cada una de las ayudas.

e) No ser propietarios o usufructuario de bienes muebles o inmuebles a excepción de la vivienda donde se tenga la residencia habitual, que por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique de manera notoria la no existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda a excepción de que disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad exista un derecho de uso o a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

Se entenderá que existen bienes materiales suficientes para atender por sí mismos la necesidad para que demanda la ayuda, cuando:

I.- En el supuesto de bienes de naturaleza rústica, que la superficie de la misma o sumadas, superen los 1.000 metros cuadrados, a excepción de que el mismo sea anexo a la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

II.- Los bienes de naturaleza urbana, salvo en el supuesto de que se trate de un garaje o trastero ubicado en el mismo edificio en el que se encuentra la vivienda habitual o circunstancias excepcionales, debidamente valoradas en el informe social.

III.- En el caso de que consten rendimientos de capital en la declaración de la renta de cualquiera de los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, deberá acreditarse mediante extracto bancario, el importe de dicho capital, que no podrá superar los 3.000 euros.

No se tendrá en cuenta el aludido límite cuando concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que deberán reflejarse en el informe social.

Podrán ser reconocidas como beneficiarias de las ayudas de emergencia social aquellas personas que, además de reunir los requisitos establecidos, específicamente no dispongan de recursos económicos suficientes para afrontar el gasto al que se destinará la ayuda.

Se considerará que no dispone de tales recursos cuando la suma total de los Ingresos de la Unidad Familiar no supere el siguiente baremo:

- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 1
1,20% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 2
1,70% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 3
2,10% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 4
2,40% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 5
2,60% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 6
2,80% IPREM.
- Unidad Familiar Número de miembros: Hasta 7
3,00% IPREM.

2.- En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de beneficiario y hubieran solicitado las prestaciones para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse la ayuda económica a una de ellas. En dicho caso, el otorgamiento de la prestación recaerá sobre aquella que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los servicios sociales hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

Segundo. Objeto:

1.- El objeto de esta convocatoria es la concesión de Ayudas a través de Tarjetas pre-pago y sus recargas y reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19. Por tanto, la cuantía asignada a las personas o familias beneficiarias deberá ser entregada a través de tarjetas prepago, es decir, a través de tarjetas por un valor económico determinado, con la finalidad de que sean las propias familias las que adquieran los productos que necesiten, quedando, por tanto, excluida la entrega directa de cualquier material.

Será objeto de ayudas todos aquellos gastos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

2.- La siguiente convocatoria se encuadra en el ámbito de lo previsto en el artículo 9.a) de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales: a) Prestaciones destinadas a atender necesidades básicas: entendiéndose por tales las ayudas económicas destinadas a atender demandas o carencias básicas relativas a la atención de necesidades primarias de alimentación, vivienda, vestido y salud del solicitante y su familia.

Esta línea va dirigida a sufragar gastos de alimentación, higiene personal, material de autoprotección, ropa y calzado, farmacia, productos de higiene del hogar, utensilios domésticos y mobiliario básico e indispensable para el hogar, así como cualquier otro gasto que deba atenderse por parte del destinatario final cuando, conforme a lo informado por el personal de los servicios sociales del Ayuntamiento, y por los motivos expuestos de alimentación, salud o vivienda o por cualquier otro motivo, requiera de su pago para evitar situaciones de urgencia social, riesgo o exclusión social, y pueda sufragarse el gasto con esta forma de pago. Podrán ser gastos objeto de las ayudas todos aquellos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables y el aislamiento social. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

No serán objeto de estas ayudas los siguientes GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

- Gastos inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 €.

Tercero. Bases reguladoras:

Las condiciones reguladoras completas se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

Para todo lo que no esté previsto en la presente convocatoria habrá que estarse a lo previsto en la Ordenanza General Reguladora de las Prestaciones Económicas de Servicios Sociales (BOP nº 131, de fecha 1 de noviembre de 2021).

Cuarto. Cuantía:

El crédito destinado a esta convocatoria asciende a un importe total de CIEN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (100.890,71 €).

Las ayudas objeto de esta convocatoria se financian con cargo a la SUBVENCIÓN DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE: “Subvenciones directas por razones humanitarias destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o su entidades públicas dependientes para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19 en la población de Tenerife (2021)”, Línea 1 “SUBVENCIONES PARA PALIAR SITUACIONES DE NECESIDAD EN LA POBLACIÓN EN GENERAL” Modalidad “A” Ayudas a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones; financiada con 123.340,71 €.

Quinto. Criterios de Concesión:

1.- Las ayudas de emergencia social se concederán a aquellas personas que se encuentren en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla en relación con los gastos que deban afrontar según las modalidades establecidas; situación que se acreditará mediante informe del/las Trabajador/as sociales del área de Servicios Sociales de esta Corporación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Percepción de ingresos mensuales de la unidad familiar.

b) Número de miembros de la unidad familiar, así como número de personas a cargo del solicitante, especialmente si se trata de menores, personas con discapacidad, mayores y/o dependientes.

c) Las dificultades de inserción en el mercado laboral en función de la edad u otras circunstancias del solicitante.

d) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación a otras ayudas concedidas con anterioridad por el área de Servicios Sociales.

e) El grado de necesidad y urgencia de la ayuda solicitada.

f) Los gastos por vivienda habitual.

g) Problemática social.

h) Riesgo social.

La propuesta de resolución será motivada y deberá indicar expresamente que se fundamenta en los criterios objetivos válidamente aprobados.

2.- La concesión de las ayudas estará supeditada a la existencia de crédito suficiente y adecuado destinado a tal fin, conforme a las partidas económicas que integren el presupuesto anual.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

La presentación de solicitudes estará permanentemente abierto hasta el 30 de noviembre de 2023, sujeto en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente al coste de la prestación.

Séptimo. Otros datos:

1.- La presente convocatoria es la segunda convocatoria de Ayudas a través de tarjetas sociales prepago y sus recargas o reposiciones económicas para paliar las situaciones de vulnerabilidad social derivadas de la pandemia por COVID-19: Subvención Cabildo de Tenerife LÍNEA 1- Modalidad de implementación A. Si bien, la primera convocatoria preveía el plazo de presentación de las solicitudes hasta mayo de 2023 y la operatividad de las tarjetas a fecha 31 de mayo de 2023; habida cuenta que, con posterioridad a la primera convocatoria, se ha acordado la modificación del plazo de la ejecución de la subvención otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife hasta 30 de noviembre de 2023; así como, no habiéndose agotado la totalidad del crédito disponible en primera convocatoria, se hace necesario realizar nueva convocatoria, para ponerlo en consonancia con el nuevo plazo de ejecución del objeto de la subvención otorgada por el Cabildo Insular de Tenerife.

2.- Las tarjetas estarán operativas hasta día 30 de noviembre de 2023, fecha en la que caducarán con la imposibilidad de consumo del crédito con el que hayan sido cargadas o recargadas.

3.- En orden a la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas, los beneficiarios de las Ayudas de Emergencia Social estarán obligados a aportar al Ayuntamiento, en el plazo de tres meses desde que recibieron la cuantía económica, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.”

Villa de Los Realejos, a diez de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adolfo González Pérez Siverio, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****2517****115323**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2023-688, de 12 de mayo, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca la IV Edición del Concurso Local de Vinos de Cosecheros de El Sauzal 2023.

BDNS (Identif.): 694731.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/694731>).

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del Concurso Local de Vinos de Cosecheros de El Sauzal que pretende reconocer el esfuerzo y la inquietud de los bodegueros de El Sauzal por mejorar la calidad de los caldos del municipio, así como para potenciar el sector vitivinícola.

2.- PARTICIPANTES.

Podrán participar todas las personas mayores de 18 años con vinos que hayan sido producidos y elaborados en bodegas situadas en el término municipal de El Sauzal.

3.- FECHA DE CELEBRACIÓN.

El concurso local de vinos de cosecheros de El Sauzal tendrá lugar el sábado 1 de julio de 2023. A las 10:00 horas tendrá lugar las Sesiones de Cata del XIV Edición del Concurso Local de Vinos de Cosecheros de El Sauzal 2023, y seguidamente a las 12:30 horas la cata comentada y Entrega de Premios. La organización se reserva la posibilidad de cancelación o aplazamiento de la fecha de celebración del certamen por motivos climatológicos.

4.- PLAZOS Y VÍAS DE INSCRIPCIÓN.

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el sitio web del Ayuntamiento

de El Sauzal (www.elsauzal.es), y finalizará el miércoles 28 de junio de 2023.

Las personas que quieran participar tendrán que presentar la inscripción (Anexo I), junto con la declaración responsable (Anexo II) en los plazos y a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

La inscripción será gratuita y podrá realizarse por las siguientes vías:

Presencialmente concertando cita previa mediante llamada telefónica al teléfono 922 57 00 00 ext-200, en horario de lunes a viernes de 9.00 h a 13.00 h.

Por correo electrónico en la dirección agricultura@elsauzal.es incluyendo el ANEXO I y ANEXO II que se encuentran al final de las bases reguladoras del concurso debidamente cumplimentados con todos los datos que se solicitan, y debidamente firmados.

5.- MEDIOS MATERIALES.

Se recogerán dos botellas de 0.75 centilitros y la muestra presentada procederá de un lote homogéneo cuyas existencias en la bodega será de como mínimo 100 litros en el momento de recoger la muestra. Solo se admite una muestra de vino por bodega y/o cosechero participante.

Las bodegas que no cumplan los requisitos anteriores serán excluidas del concurso.

6.- REQUISITOS REFERENTES A LOS VINOS DEL CONCURSO.

Se llenarán y taponarán en la bodega 3 botellas por muestra que serán debidamente identificados con el nombre del cosechero participante y código de participación.

7.- FASES DEL CERTAMEN.

Durante los días del concurso, se procederá a la recogida de muestras y los bodegueros tendrán que dejar sustraer las muestras por los técnicos asignados y cumplir con los requisitos de las existencias requeridas.

Los vinos que concursan no podrán ser modificados ni alterados hasta la finalización del concurso.

La secretaría del jurado elaborará un listado con los nombres de los vinos y el código asignado que se entregará en sobre cerrado al presidente de

la cata. Este listado es secreto y no podrá hacerse copias, ni ser conocido por el jurado, los catadores o los concursantes.

Los miembros del jurado valorarán las muestras mediante el sistema denominado cata a ciegas utilizando para ello la ficha de la Oficina Internacional del Vino adaptada por el INDO y redactarán el fallo del certamen.

Se procederá a dar lectura pública del fallo del jurado y se entregarán los premios a los agraciados.

8.- FINANCIACIÓN.

Para cada campaña el Ayuntamiento de El Sauzal abonará a los premiados, con cargo a la aplicación presupuestaria que se determine en su presupuesto de cada año.

Así, los premios serán reconocidos con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.4100.2269908 del Presupuesto de Gastos de la Entidad para el ejercicio 2023.

9.- JURADO Y PREMIOS.

El comité de cata será designado por el Ayuntamiento de El Sauzal entre profesionales del sector y de reconocido prestigio.

La cata de los vinos participantes será pública y se realizará por el sistema denominado "cata ciega" utilizando para ello la ficha simplificada del Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria en la que se puntúan los vinos en fase visual (0 a 10 puntos), fase olfativa (0 a 30 puntos) y fase gustativa (0 a 60 puntos).

Para la obtención de la puntuación final de cada muestra se seguirán los siguientes criterios: primero se calculará la mediana de las puntuaciones emitidas por los catadores, en segundo lugar, la media y en tercer lugar la moda.

Las muestras se clasificarán en orden creciente según la mediana obtenida, en caso de empate se utilizarán los otros criterios, primero la media y luego la moda, también ordenados de forma creciente para su desempate.

Los nombres de los miembros del jurado se darán a conocer en el acta una vez fallados los premios. El fallo podrá declararse desierto si a juicio del jurado ningún trabajo reuniera las condiciones exigidas en

las presentes bases o se estimara que son de escasa calidad.

Se establece una única categoría vinos de cosecheros de El Sauzal y se otorgará un tercer, segundo y primer premio.

La cuantía de los premios estará sujeta a la normativa legal vigente sobre retenciones fiscales y es la siguiente:

- Primer premio: 300 euros y diploma acreditativo.
- Segundo premio: 200 euros y diploma acreditativo.
- Tercer premio: 100 euros y diploma acreditativo.

No podrá recaer más de un premio en una misma persona. Los premios se abonarán mediante transferencia bancaria, una vez cumplimentado el correspondiente alta a terceros y efectuándose, si procediere, las retenciones fiscales oportunas.

El Ayuntamiento de El Sauzal, organizador del certamen, se reserva el derecho de hacer modificaciones o tomar iniciativas no reguladas en las presentes bases, siempre que las mismas contribuyan al mayor éxito de la convocatoria, y se reserva el derecho a decidir sobre los acontecimientos no previstos que puedan surgir a lo largo del desarrollo del concurso.

10.- INCOMPATIBILIDAD.

Las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada.

11.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La participación en el concurso supone la entera aceptación de las presentes bases y condiciones, así como la sumisión expresa de los participantes a los criterios empleados y las decisiones interpretativas que la organización efectúe de las bases para la resolución de cualquier duda o conflicto que pudiera surgir.

El Sauzal, a doce de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

VILLA DE TEGUESTE**ANUNCIO****2518****115062**

Expediente nº: 2023001358.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 539/2023, de fecha de 10 de mayo de 2023, se ha resuelto:

PRIMERO.- Revocar las delegaciones efectuadas a favor de D.^a Candelaria de la Rosa González en relación con las competencias en materia de Servicios Sociales, Sanidad, Consumo y Contratación administrativa, a los efectos de la dirección interna y gestión de los servicios correspondientes realizadas mediante Decreto de Alcaldía 899/2019, de 25 de junio de 2019, así como cualquier otra delegación que se le hubiera otorgado por la Alcaldía, con efectos de la fecha del presente Decreto y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Cesar como Quinta Teniente de Alcalde D.^a Candelaria de la Rosa González, con efectos de la fecha del presente Decreto.

TERCERO.- Cesar como miembro de la Junta de Gobierno Local a D.^a Candelaria de la Rosa González, con efectos de la fecha del presente Decreto, quedando la misma integrada por el Alcalde y los tres concejales restantes nombrados por Decreto de Alcaldía núm. 894/2019 de 24 de junio de 2019.

CUARTO.- Revocar la designación de D.^a Candelaria de la Rosa González para el desempeño, mediante dedicación parcial, del cargo de Concejala Delegada de Servicios Sociales, Sanidad, Consumo y Contratación Administrativa, con efectos de la fecha del presente Decreto.

En la Villa de Tegueste, a once de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**C.D.B. "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"****Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2519****115248**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, referidas a 6 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D^{ÑA}. MARÍA ELVA MARTÍN ARMAS advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a once de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Pablo Jesús Nazco Sosa.

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "POZO EL ROQUE"**Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2520****115762**

Se anuncia el extravío de la certificación número 128, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. MANUEL R. BRITO CASTILLO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE VIHEFE S.A.

COMUNIDAD HIDRÁULICA DE LAS NIEVES**Breña Baja****ANUNCIO****2521****115881**

D. Juan Pérez Martín en calidad de Presidente de la Comunidad de Aguas "Hidráulica de Las Nieves" con C.I.F. E-38093178 con domicilio fiscal en Calle El Tonelero N° 1, en el municipio de Breña Baja, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuyo cargo fue aprobado por unanimidad de asistentes en la última Junta General celebrada el pasado 12/05/2022.

En solicitud de "Expediente de Extravío", conforme a lo dispuesto en los Estatutos y legislación aplicable de esta comunidad de aguas, realizado por el heredero de D. Cristóbal Dámaso García Concepción titular de la participación n° 181 notifico mediante el presente documento que se procederá a la expedición del nuevo título por extravío del original al propietario mencionado tal y como consta en el libro de títulos de esta comunidad.

Si transcurrido el período de 15 días desde la publicación del presente "Expediente de Extravío" no se hubiese presentado el título original en las oficinas de la comunidad, se procederá a emitir nuevo título, quedando de tal forma anulado el anterior.

Y para que conste a los efectos oportunos, así lo firmo y hago constar en Breña Baja, a catorce de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE AGUAS "HIDRÁULICA DE LAS NIEVES", Juan Pérez Martín.

COMUNIDAD HIDRÁULICA "LOS MOLINOS"**Los Llanos de Aridane****ANUNCIO****2522****115895**

Se anuncia el extravío de la certificación número 109, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. CONSTANTINO PAIS HERNÁNDEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a quince de marzo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, José Eucaprio González Ramos.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1