



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 2 de octubre de 2023

Número 119

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

181945	Acuerdo de empresa para su depósito DAº 2 de la empresa Hocatseis, S.L. (Hotel Catalonia Oro Negro)	26559
182003	Convenio Colectivo de la empresa Garpa Alimentación, S.L.	26570

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

184483	Extracto del Acuerdo de 20 de junio de 2023 del Consejo de Gobierno por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de proyectos de recuperación de la memoria histórico democrática	26591
--------	--	-------

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

185167	Anuncio relativo a aprobación mediante Resolución 2023/8830, de 27 de septiembre de 2023, del Miembro Corporativo Titular de las Áreas de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Ayudante de Cocina/Pinche de Cocina, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo V, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29/12/2022)	26593
--------	---	-------

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

185173	Anuncio relativo a aprobación mediante Resolución 2023/8821, de 27 de septiembre de 2023, del Miembro Corporativo Titular de las Áreas de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29/12/2022)	26600
185174	Anuncio relativo a aprobación mediante Resolución 2023/8458, de 13 de septiembre de 2023, del Miembro Corporativo Titular de las Áreas de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo II, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal del Cabildo Insular de La Palma, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28/12/2022)	26607
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
	Corrección de error del Organismo Autónomo de Cultura, publicado en el BOP nº 118 del viernes 29 de septiembre de 2023, detectado en el sumario, en la página 26382, donde dice 1 plaza de Gestor/a de Proyectos, debe decir 3 plazas de Auxiliar de Biblioteca	26613
184029	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 22 de septiembre de 2023, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Enfermero/a de Empresa, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición	26614
184028	Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 20 de septiembre de 2023, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	26619
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
184717	Convocatoria de la “Ayuda para Educación Especial, curso 2023/2024”	26624
184716	Convocatoria de la “Ayuda de Universidad y Superiores de Música, curso 2023/2024”	26625
184030	Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, Personal Laboral, Grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	26626
185175	Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de dos plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	26631
185178	Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de cinco plazas de Técnico de Administración General dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	26634
185179	Anuncio relativo a lista definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento para la cobertura de tres plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	26639
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO		
184824	Anuncio relativo a aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día	26643
184595	Anuncio relativo a aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día del Casco de Barlovento	26645
184594	Anuncio relativo a aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos	26692
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
184242	Anuncio relativo a sustitución de las funciones propias de la Alcaldía-Presidencia, por ausencia del Alcalde-Presidente durante los días del 9 al 15 de octubre de 2023, ambos inclusive	26739
184914	Anuncio relativo a aprobación de las Bases Programa Turismo Social 2023-2026	26742

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

185359 Anuncio relativo a expediente de Transferencia de créditos nº 1/2023 26758

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

25147 Anuncio relativo a valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de tres (3) plazas de Arquitecto Técnico (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2 Códigos OTM.F.02-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 26759

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

184602 Anuncio relativo a nombramiento de funcionarias de carrera, Auxiliares Administrativos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 26760

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

184910 Anuncio relativo a aprobación del Padrón correspondiente a la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2022 26763

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

184917 Anuncio relativo a convocatoria de las ayudas económicas para la dotación de material tecnológico al Alumnado de Estudios Post Obligatorios Universitarios y de Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior Empadronado en el municipio de Adeje para el curso 2023-2024 en régimen de concurrencia competitiva 26764

184503 Anuncio relativo a Decreto de aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Subcomisario de la Policía Local 26773

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

185357 Anuncio relativo a aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al tercer bimestre de 2023 26776

185270 Anuncio relativo a aprobación del Padrón de la Tasa por Abastecimiento de Agua correspondiente al cuarto bimestre de 2023 26776

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

184042 Anuncio relativo a tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo municipal 26776

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

185361 Anuncio relativo a lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de oposición libre para la provisión de diez plazas en propiedad de Policías Locales, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario 26777

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

5246**181945**

Código 38101841172023.

Visto el texto del Pacto Salarial de la Empresa HOCATSEIS, S.L. (HOTEL CATALONIA ORO NEGRO), presentado en el Registro General de Convenios Colectivos (REGCON), de acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo Provincial de Hostelería y 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 en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, 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 diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

**ACTA DE REUNIÓN
HOTEL ORO NEGRO
HOCATSASEIS, S.L.U.**

Por los trabajadores:

MARIA JESÚS LOPEZ CASTRO (UGT)
JUAN MARTÍN RODRÍGUEZ (SB)
CONRADA RANCEL DÍAZ (SB)
FCO JAVIER HERNANDEZ AMADOR (CCOO)
JUAN CARLOS RODRÍGUEZ SABEDRA (CCOO)

Por la empresa:

JORDI BATISTA MUÑOZ
ADRIÁN GARCÍA REDONDO
OSCAR LEDESMA ARJONA

Asesores del Comité:

MANUEL FITAS (SB)

ACUERDO SALARIAL EMPRESA HOTEL CATALONIA ORO NEGRO

Reunidos a las 11 horas, del día 17 de enero de 2023, en el Hotel Oro Negro, Playa las Américas, Arona, los al margen relacionados actuando los primeros en su calidad de representación unitaria de los trabajadores (comité de empresa) y la representación empresarial de la sociedad HOCATSASEIS, S.L.U., propietaria del Hotel ORO NEGRO, según se acreditan mutuamente, con el objeto a proceder a la lectura y firma del **Acta del Acuerdo Salarial**, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife, acuerdo que se expresa en los siguientes términos:

ACUERDOS

El presente Acuerdo Salarial se acuerda a tenor de lo dispuesto en el Convenio Provincial de Hostelería de Santa Cruz de Tenerife y sustituye y deja sin efecto, toda referencia a la distribución del porcentaje y su aplicación.

Se mantiene la referencia acordada en el Pacto Salarial del 4 de diciembre de 1.996, en su punto 7º, donde se redacta que, el Pacto salarial sustituye y deroga, no sólo la obligatoriedad del reparto del porcentaje de servicios y las normas para su determinación, sino también de cualquier otro concepto económico que, por tal sustitución se pactase, directa o indirectamente, en los futuros convenios del sector. Se entiende que en el año en que desaparezca la mención de dicho concepto en el Convenio Provincial, los incrementos que se produzcan superiores al IPC se entenderían como compensación por la desaparición de dicho porcentaje, siempre que el citado Convenio Provincial no especificara en que concepto económico se compensa dicha desaparición.

PRIMERO- **Ámbito funcional y personal**

Se regirán por el presente pacto salarial los trabajadores que presten servicios en la Empresa Hocatsaseis, S.L.U. (Hotel Catalonia Oro Negro) sita en Avda. Arquitecto Gómez Cuesta, 14, Playa de la Américas (Arona).

El presente Pacto Salarial sustituye y deja sin efecto el Pacto Salarial suscrito entre la empresa y los representantes de los trabajadores el pasado día 27 de noviembre de 2018, excepto lo reflejado en el presente pacto.

SEGUNDO- **Ámbito temporal, prórroga y denuncia**

El presente pacto salarial tendrá una duración desde el 01 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2026.

Al término de su vigencia, el presente pacto salarial quedará resuelto excluyendo cualquier prórroga tácita.

La denuncia se deberá efectuar con una antelación mínima de 2 meses a su vencimiento, por alguna de las partes firmantes, y se realizará por escrito ante la administración local correspondiente y con comunicación a todas las partes que lo suscribieron, dando cuenta de las materias a negociar.

TERCERO- **Descanso diario y descanso entre jornadas.**

En aplicación del RD. 1561/95 de 21 de septiembre sobre jornadas especiales, se acuerda la reducción a las 10 horas de descanso entre jornadas previsto en el Convenio Provincial de Hostelería y en el artículo 34.3 del Estatuto de los trabajadores.

CUARTO- **Condiciones económicas**

Relación de conceptos salariales:

- a) **SALARIO BASE:** Se fija el salario base establecido en el Convenio del Sector de Hostelería de Tenerife para el año 2022 con las actualizaciones anuales correspondientes. Clasificación de establecimiento de la clase II (Hotel de tres estrellas). Cada grupo profesional tendrá su salario en función de la denominación de su categoría (se adjunta detalle). Se revisará anualmente según establece el convenio de sector.
- b) **COMPLEMENTO PERSONAL:** Para los trabajadores que venían percibiendo, en el anterior pacto del año 2005, el complemento personal antes conocido como antigüedad. Estos trabajadores tendrán derecho a seguir percibiéndolo con el mismo nombre de “complemento personal” y con carácter personal y no absorbible. Se adjunta tabla para el año 2022, y se revisará anualmente según establece el Convenio del Sector.
- c) **PAGAS EXTRAS:** Según art. 34 convenio del sector.
- d) **PLUS EMPRESA:** Según tablas recogidas en el Anexo.
- e) **PLUS TRANSPORTE:** Según tablas recogidas en el Anexo.
- f) **UNIFORMIDAD.** Se establece un plus de uniformidad que engloba el complemento de calzado y la obligatoriedad de lavar los uniformes por parte de la empresa, en los términos

previstos en el art. 35.3 del Convenio Provincial de Hostelería. La limpieza de las prendas que requieran lavado en seco y del personal de cocina correrán a cargo de la empresa.

g) **COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO POR ÁREAS FUNCIONALES Y GRUPOS PROFESIONALES Y SALARIALES.** Se establecen por el presente Pacto Salarial Pluses específicos de puestos de trabajo en base a los siguientes criterios.

1.- La autonomía, entendida como la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de las funciones ejecutadas. Este criterio, a su vez será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puesto con mayor autonomía percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que la autonomía es menor.

2.- La responsabilidad, entendida esta como el nivel de influencia sobre los resultados del trabajo y la relevancia del mismo. Dentro de este factor se ponderará aquellas categorías o puestos de trabajo en los que se exija una eficiencia en la gestión del presupuesto. Este criterio también será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos con mayor responsabilidad percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que la responsabilidad es menor.

3.- La formación o cualificación específica, concebida como los conocimientos necesarios para poder cumplir la prestación laboral pactada, la formación mínima que se exige para el desempeño del puesto de trabajo, la experiencia obtenida y la dificultad en la adquisición del completo bagaje formativo y de las experiencias. Este criterio también será objeto de ponderación de la forma que aquellas categorías o puestos de trabajo en los que, bien en el proceso de selección, bien a lo largo de la relación laboral, se exija al personal contar con una formación específica para su puesto de trabajo percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de aquellos puestos en los que no se exija esta. Así mismo la percepción de este complemento incide en la necesaria participación del trabajador en las acciones formativas que la empresa programe.

4.- El conocimiento de los idiomas, entendido como la necesidad de dominar uno o más idiomas necesarios para el desempeño del puesto de trabajo. Este criterio también será objeto de ponderación de forma que aquellas categorías o puestos de trabajo en los que se exija al personal conocer idiomas percibirán un mayor complemento de productividad en detrimento de aquellos puestos en los que no se exija.

5.- El mando, configurado como la facultad de supervisión y ordenación de tareas, así como la capacidad de interpelación de las funciones ejecutadas por el grupo de trabajadores sobre el que se ejerce mando y el número de integrantes de este. Al igual que sucede con los criterios anteriores, este factor también será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos con mayor mando percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que el mando es menor.

6.- Las condiciones en materia de turnos. Conforme a este criterio, aquellas categorías en las que la prestación de servicios este sometida a mayor número de horarios y turnos partidos y, por tanto, su prestación de servicios este sometida a turnos, percibirá un mayor complemento de puesto de trabajo que las que no estén.

7.- La iniciativa, referida al mayor o menor seguimiento o sujeción a directrices, pautas o normas en la ejecución de las funciones. Este criterio, a su vez, será objeto de ponderación en función de las categorías de forma que aquellos puestos de trabajo con mayor iniciativa y, por tanto, menor sujeción a instrucciones sobre la forma de ejecutar el trabajo, percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que la iniciativa es menor.

8.- La atención directa al público o al cliente, entendida esta como la necesidad de que el puesto de trabajo conlleve la antelación directa al cliente en las funciones propias de su área. Este criterio también estará sometido a ponderación de forma que aquellos puestos de trabajo en los que el trabajador deba atender directamente al cliente en las funciones diarias percibirán un mayor complemento de puesto de trabajo en detrimento de los que la autonomía es menor.

9.- La producción, entendida esta como la participación del trabajador en la producción del departamento. Este criterio también estará sometido a ponderación de forma que aquellos puestos de trabajo en los que la participación del trabajador sea decisiva para mejorar la producción del departamento o del punto en el que presta servicios percibirán un mayor complemento de trabajo en detrimento de los que su participación es menor o inexistente.

10.- La complejidad, entendida esta como la suma de los factores anteriores que inciden sobre las funciones desarrolladas o puesto desempeñado.

Área Funcional Primera – Grupo Salarial I – Recepción, Consejería, Relaciones Públicas y Administración y Gestión.- Se establece un Plus de Cualificación, Formación e Idiomas en el citado Área Funcional y en las cuantías establecidas en el Anexo I del presente Pacto Salarial que retribuye la cualificación, formación, y en el caso de Recepción y Conserjería, conocimiento de Idiomas, en el trato y atención al cliente. Además, en la cuantía de este importe se entiende por incluido en Quebranto de Moneda existente en el pacto salarial anterior por la responsabilidad en el cobro y facturación de clientes teniendo esa consideración en cuanto a la función del Departamento de Recepción en el desarrollo de dichas funciones.

Área Funcional Segunda – Grupo Salarial II.- Cocina y Economato.- Se establece un Plus de Cualificación, Formación y Manipulación de Alimentos en el citado Área Funcional, y en las cuantías establecidas en el Anexo I del presente Pacto Salarial, que retribuye la cualificación y formación necesaria para el desarrollo de sus funciones, y en el caso de Cocina la responsabilidad en la manipulación de alimentos en la elaboración de comidas a los clientes y trabajadores/as.

Área Funcional Tercera.- Grupo Salarial III.- Bares y Restaurante.- Se establece un Plus de Cualificación, Formación, Turnicidad y Nocturnidad y Atención al Cliente en el citado Área Funcional y en la cuantía establecida en el Anexo I del presente Pacto Salarial que retribuye el trabajo a turnos que se impone en el citado Grupo Salarial que puede suponer la realización de turnos partidos, descanso entre jornadas inferior a doce horas y trabajo nocturno, que limita al personal del citado Área Funcional, respecto a otras Áreas, la conciliación de la Vida Laboral y Familiar; así como la necesidad en su caso del conocimiento de idiomas en la atención directa, servicio y venta a los clientes.

Área Funcional Cuarta.- Grupo Salarial IV.- Pisos y limpieza.- Se establece un plus de Cualificación, Formación y Adaptación a las necesidades del Servicio al Cliente en la prestación del trabajo en la cuantía establecida en el Anexo I del presente Pacto Salarial que retribuye el trabajo, la formación y cualificación requerida para el desarrollo de las funciones de la limpieza de habitaciones de clientes y áreas comunes del Hotel.

Área Funcional Quinta.- Grupo Salarial V.- Servicio Técnico y Servicios Auxiliares.- Se establece un Plus de Cualificación y Formación en el citado Área Funcional y en la cuantía establecida en el Anexo I del presente Pacto Salarial que retribuye el trabajo, formación y cualificación requerida para el desarrollo propio del mantenimiento de habitaciones e instalaciones del hotel y servicios auxiliares.

Se establecen igualmente Incentivos en los diferentes Grupos Profesionales y Salariales vinculados a los resultados económicos mensuales de la empresa y a la satisfacción de los clientes en los términos que se establecen en el Anexo del presente Pacto Salarial.

QUINTO.- REVISIÓN SALARIAL. De los supuestos retributivos de este pacto, en los sucesivos años de vigencia.

El incremento de todos los conceptos económicos del presente Pacto para el período comprendido entre el 01 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023 será el mismo que en el convenio del Sector, siempre considerando que en marzo de 2022 se anticipó el posible incremento posterior en un 4.5% a cuenta convenio. El incremento para el período comprendido entre el 01 de julio de 2023 y el 30 de junio de 2024 será del 2,75%, y para el período de revisión comprendido entre el 01 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025 será del 2,50%. Para el último período comprendido entre el 01 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026 será de 2%.

La Empresa se compromete en aplicar como mínimo los incrementos que ofrece el convenio colectivo del Sector anualmente. A estos incrementos se podrán deducir los posibles incrementos a cuenta que haga la Empresa de forma voluntaria.

SEXTO.- VACACIONES Y BOLSA DE VACACIONES. En referencia al artículo 27 del Convenio Provincial de Hostelería.

Se acuerda la aplicación para todo el personal del hotel, con carácter general y por defecto, de la opción que ha sido propuesta por el Comité de Empresa que, para la vigencia de este Pacto Salarial, será de:

- Disfrute de 35 días de vacaciones, con la percepción de una compensación económica en concepto de bolsa de vacaciones de 983.19€ brutos (año 2022), que se percibirá al inicio del período vacacional o en la nómina del mes anterior al disfrute de este.
- Los trabajadores de carácter indefinido podrán optar a cualquiera de las otras tres opciones que ofrece el Convenio Provincial de Hostelería, siempre solicitando la nueva opción en el sorteo del calendario de vacaciones que se realiza antes de fin de año anterior.
- Los trabajadores temporales dispondrán de un plazo de quince días desde la firma del contrato para modificar la opción primera y elegir alguna de las otras tres opciones que ofrece el Convenio Provincial de Hostelería.

Los firmantes de este Pacto Salarial consideran que lo acordado en este artículo representa una mejora para los trabajadores en relación con las posibilidades establecidas en el Convenio Colectivo.

SÉPTIMO.- Plus Transporte Adicional

Se acuerda la mejora para todo el personal que realice turno partido, y en lo considerado en el Art. 35 del vigente Convenio de Hostelería de Tenerife, el importe considerado para la compensación del transporte de 3,00 euros por cada día que se realice en turno partido.

Los firmantes de este Pacto Salarial consideran que lo acordado en este artículo representa una mejora para los trabajadores en relación con las posibilidades establecidas en el Convenio Colectivo.

OCTAVO.- ÁMBITO FUNCIONAL

En lo no regulado en el presente pacto, y en lo referido a sus efectos económicos, se pacta especialmente la aplicación del Convenio Colectivo del Sector, entendiéndose siempre que en sus aspectos económicos la comparación se debe realizar vinculando a su totalidad, y en cómputo anual.

NOVENO.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

Las mejoras establecidas constituyen un todo orgánico y deberán ser consideradas globalmente a efectos de su aplicación, entendiéndose que compensan en su conjunto las mejoras conseguidas por el personal a través de anteriores Pactos, disposiciones legales, decisiones arbitrales o resoluciones administrativas o contenciosas. Asimismo, se declara expresamente que las disposiciones futuras que impliquen variación en todos o algunos conceptos retributivos únicamente tendrán eficacia si, globalmente consideradas, superan el nivel alcanzado en este Pacto, y sólo en lo que excedan al referido nivel.

Como anexo “**TABLAS SALARIALES**”, se acompañan las tablas de retribuciones, que no tendrán más interpretación que la referida a su total anual por grupo profesional, añadiendo los complementos ad personam y de antigüedad correspondientes. En caso de discrepancias interpretativas entre el texto del PACTO y LA TABLA SALARIAL CITADA en este párrafo, dónde se reflejan los importes económicos anuales, prevalecerá siempre la referida TABLA SALARIAL ANUAL.

Así las partes firman el presente Pacto Salarial que será remitido a la Dirección Territorial de Trabajo de Santa Cruz de Tenerife a efectos de su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2022 - 2023

HOTEL ORO NEGRO ***										
CATEGORIA	Grupo	Departamento	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	Complemento Puesto Trabajo	PLUS TRANSPORTE	CALZADO/ LIMPIEZA	P.P.EXTRAS	TOTAL BRUTO	TOTAL BRUTO ANUAL
Maitre	1	Restaurante/Bar	1.452,42 €	21,49 €	248,31 €	100,95 €	29,30 €	242,07 €	2.094,54 €	25.134,48 €
2º Maitre	2	Restaurante/Bar	1.369,78 €	27,21 €	228,45 €	100,95 €	29,30 €	228,30 €	1.983,99 €	23.807,84 €
Jefe de Bar	1	Restaurante/Bar	1.452,42 €	21,49 €	248,31 €	100,95 €	29,30 €	242,07 €	2.094,54 €	25.134,48 €
2º Jefe de Bar	2	Restaurante/Bar	1.369,78 €	27,21 €	228,45 €	100,95 €	29,30 €	228,30 €	1.983,99 €	23.807,84 €
Jefe de Sector	3	Restaurante/Bar	1.286,74 €	19,97 €	190,18 €	100,95 €	29,30 €	214,46 €	1.841,60 €	22.099,16 €
Camarero/a	4	Restaurante/Bar	1.232,36 €	12,94 €	109,31 €	100,95 €	29,30 €	205,39 €	1.690,25 €	20.283,04 €
Ayte. Camarero/a	5	Restaurante/Bar	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Jefe de Cocina	1	Cocina	1.452,42 €	46,41 €	206,98 €	100,95 €	29,30 €	242,07 €	2.078,13 €	24.937,56 €
2º Jefe de Cocina	2	Cocina	1.369,78 €	28,22 €	187,08 €	100,95 €	29,30 €	228,30 €	1.943,63 €	23.323,52 €
Jefe de Partida	3	Cocina	1.292,44 €	21,63 €	115,36 €	100,95 €	29,30 €	215,41 €	1.775,09 €	21.301,04 €
Cocinero/a	4	Cocina	1.226,67 €	13,40 €	96,98 €	100,95 €	29,30 €	204,45 €	1.671,75 €	20.060,94 €
Ayte. Cocina	5	Cocina	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Pinche de Cocina	5	Cocina	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Fregador/a	5	Cocina	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Jefe Servicio Técnico	2	Mantenimiento	1.369,78 €	31,45 €	54,74 €	100,95 €	29,30 €	228,30 €	1.814,52 €	21.774,20 €
2º J. Serv. Técnico	3	Mantenimiento	1.275,34 €	24,20 €	29,32 €	100,95 €	29,30 €	212,56 €	1.671,67 €	20.060,00 €
Oficial S.T.	4	Mantenimiento	1.215,27 €	15,25 €	34,87 €	100,95 €	29,30 €	202,55 €	1.598,19 €	19.178,22 €
Socorrista	4	Mantenimiento	1.215,27 €	15,25 €	34,87 €	100,95 €	29,30 €	202,55 €	1.598,19 €	19.178,22 €
Ayte. Serv. Técnico	5	Mantenimiento	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Jefe de Recepción	1	Recepción	1.452,42 €	15,25 €	363,49 €	100,95 €	29,30 €	242,07 €	2.203,48 €	26.441,76 €
2º Jefe de Recepción	2	Recepción	1.369,78 €	26,42 €	260,62 €	100,95 €	29,30 €	228,30 €	2.015,37 €	24.184,40 €
Recepcionista	3	Recepción	1.281,04 €	18,42 €	259,63 €	100,95 €	29,30 €	213,51 €	1.902,85 €	22.834,16 €
Ayte. de Recepción	4	Recepción	1.215,27 €	9,69 €	249,71 €	100,95 €	29,30 €	202,55 €	1.807,47 €	21.689,58 €
Botones	5	Recepción	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €
Gobernante/e	1	Pisos	1.452,42 €	50,64 €	33,26 €	100,95 €	29,30 €	242,07 €	1.908,64 €	22.903,68 €
Subgobernante/e	3	Pisos	1.281,04 €	23,57 €	48,94 €	100,95 €	29,30 €	213,51 €	1.697,31 €	20.367,68 €
Camarero/a de Pisos	4	Pisos	1.220,97 €	15,30 €	26,45 €	100,95 €	29,30 €	203,50 €	1.596,47 €	19.157,58 €
Camarero/a de Pisos de 7h			1.068,35 €	13,39 €	23,14 €	100,95 €	29,30 €	178,06 €	1.413,19 €	16.958,26 €
Valet Pisos - Lencera/o	4	Pisos	1.215,27 €	15,46 €	26,45 €	100,95 €	29,30 €	202,55 €	1.589,98 €	19.079,70 €
Limpiador/a	5	Pisos	1.110,07 €	12,62 €	46,27 €	100,95 €	29,30 €	185,01 €	1.484,22 €	17.810,66 €

Manutención 21,67

HOTEL ORO NEGRO *** 2023 - 2024 2,75%

CATEGORIA	Grupo	Departamento	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	Complemento Puesto Trabajo	PLUS TRANSPORTE	CALZADO/LIMPIEZA	P.P.EXTRAS	TOTAL BRUTO	TOTAL BRUTO ANUAL
Maitre	1	Restaurante/Bar	1.492,36 €	22,08 €	255,14 €	103,73 €	30,10 €	248,73 €	2.152,14 €	25.825,64 €
2º Maitre	2	Restaurante/Bar	1.407,44 €	27,96 €	234,73 €	103,73 €	30,10 €	234,57 €	2.038,53 €	24.462,40 €
Jefe de Bar	1	Restaurante/Bar	1.492,36 €	22,08 €	255,14 €	103,73 €	30,10 €	248,73 €	2.152,14 €	25.825,64 €
2º Jefe de Bar	2	Restaurante/Bar	1.407,44 €	27,96 €	234,73 €	103,73 €	30,10 €	234,57 €	2.038,53 €	24.462,40 €
Jefe de Sector	3	Restaurante/Bar	1.322,12 €	20,52 €	195,40 €	103,73 €	30,10 €	220,35 €	1.892,22 €	22.706,68 €
Camarero/a	4	Restaurante/Bar	1.266,25 €	13,30 €	112,31 €	103,73 €	30,10 €	211,04 €	1.736,73 €	20.840,78 €
Ayte. Camarero/a	5	Restaurante/Bar	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Jefe de Cocina	1	Cocina	1.492,36 €	47,69 €	212,67 €	103,73 €	30,10 €	248,73 €	2.135,28 €	25.623,32 €
2ª Jefe de Cocina	2	Cocina	1.407,44 €	28,99 €	192,22 €	103,73 €	30,10 €	234,57 €	1.997,05 €	23.964,64 €
Jefe de Partida	3	Cocina	1.327,98 €	22,22 €	118,53 €	103,73 €	30,10 €	221,33 €	1.823,89 €	21.886,68 €
Cocinero/a	4	Cocina	1.260,40 €	13,77 €	99,65 €	103,73 €	30,10 €	210,07 €	1.717,72 €	20.612,60 €
Ayte. Cocina	5	Cocina	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Pinche de Cocina	5	Cocina	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Fregador/a	5	Cocina	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Jefe Servicio Técnico	2	Mantenimiento	1.407,44 €	32,31 €	56,24 €	103,73 €	30,10 €	234,57 €	1.864,39 €	22.372,72 €
2º J. Serv. Técnico	3	Mantenimiento	1.310,41 €	24,86 €	30,12 €	103,73 €	30,10 €	218,40 €	1.717,62 €	20.611,46 €
Oficial S.T.	4	Mantenimiento	1.248,69 €	15,67 €	35,83 €	103,73 €	30,10 €	208,12 €	1.642,14 €	19.705,62 €
Socorrista	4	Mantenimiento	1.248,69 €	15,67 €	35,83 €	103,73 €	30,10 €	208,12 €	1.642,14 €	19.705,62 €
Ayte. Serv. Técnico	5	Mantenimiento	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Jefe de Recepción	1	Recepción	1.492,36 €	15,67 €	373,48 €	103,73 €	30,10 €	248,73 €	2.264,07 €	27.168,80 €
2º Jefe de Recepción	2	Recepción	1.407,44 €	27,15 €	267,78 €	103,73 €	30,10 €	234,57 €	2.070,77 €	24.849,28 €
Recepcionista	3	Recepción	1.316,27 €	18,93 €	266,77 €	103,73 €	30,10 €	219,38 €	1.955,18 €	23.462,14 €
Ayte. de Recepción	4	Recepción	1.248,69 €	9,96 €	256,57 €	103,73 €	30,10 €	208,12 €	1.857,17 €	22.285,98 €
Botones	5	Recepción	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €
Gobernante/e	1	Pisos	1.492,36 €	52,03 €	34,17 €	103,73 €	30,10 €	248,73 €	1.961,12 €	23.533,40 €
Subgobernante/e	3	Pisos	1.316,27 €	24,22 €	50,28 €	103,73 €	30,10 €	219,38 €	1.743,98 €	20.927,74 €
Camarero/a de Pisos	4	Pisos	1.254,55 €	15,72 €	27,17 €	103,73 €	30,10 €	209,09 €	1.640,36 €	19.684,34 €
Camarero/a de Pisos de 7h	4	Pisos	1.097,73 €	13,76 €	23,77 €	103,73 €	30,10 €	182,96 €	1.452,05 €	17.424,54 €
Valet Pisos - Lencera/o	4	Pisos	1.248,69 €	15,88 €	27,17 €	103,73 €	30,10 €	208,12 €	1.633,69 €	19.604,22 €
Limpiador/a	5	Pisos	1.140,60 €	12,97 €	47,54 €	103,73 €	30,10 €	190,10 €	1.525,04 €	18.300,48 €

Manutención 21,67

HOTEL ORO NEGRO *** 2024 - 2025 2,50%

CATEGORIA	Grupo	Departamento	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	Complemento Puesto Trabajo	PLUS TRANSPORTE	CALZADO/ LIMPIEZA	P.P.EXTRAS	TOTAL BRUTO	TOTAL BRUTO ANUAL
Maitre	1	Restaurante/Bar	1.529,67 €	22,63 €	261,51 €	106,32 €	30,85 €	254,95 €	2.205,93 €	26.471,10 €
2º Maitre	2	Restaurante/Bar	1.442,62 €	28,66 €	240,60 €	106,32 €	30,85 €	240,44 €	2.089,49 €	25.073,84 €
Jefe de Bar	1	Restaurante/Bar	1.529,67 €	22,63 €	261,51 €	106,32 €	30,85 €	254,95 €	2.205,93 €	26.471,10 €
2º Jefe de Bar	2	Restaurante/Bar	1.442,62 €	28,66 €	240,60 €	106,32 €	30,85 €	240,44 €	2.089,49 €	25.073,84 €
Jefe de Sector	3	Restaurante/Bar	1.355,17 €	21,03 €	200,28 €	106,32 €	30,85 €	225,86 €	1.939,51 €	23.274,14 €
Camarero/a	4	Restaurante/Bar	1.297,90 €	13,63 €	115,11 €	106,32 €	30,85 €	216,32 €	1.780,13 €	21.361,52 €
Ayfe. Camarero/a	5	Restaurante/Bar	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Jefe de Cocina	1	Cocina	1.529,67 €	48,88 €	217,98 €	106,32 €	30,85 €	254,95 €	2.188,65 €	26.263,74 €
2º Jefe de Cocina	2	Cocina	1.442,62 €	29,71 €	197,02 €	106,32 €	30,85 €	240,44 €	2.046,96 €	24.563,48 €
Jefe de Partida	3	Cocina	1.361,17 €	22,77 €	121,49 €	106,32 €	30,85 €	226,86 €	1.869,46 €	22.433,54 €
Cocinero/a	4	Cocina	1.291,91 €	14,11 €	102,14 €	106,32 €	30,85 €	215,32 €	1.760,65 €	21.127,78 €
Ayfe. Cocina	5	Cocina	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Pinche de Cocina	5	Cocina	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Fregador/a	5	Cocina	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Jefe Servicio Técnico	2	Mantenimiento	1.442,62 €	33,11 €	57,64 €	106,32 €	30,85 €	240,44 €	1.910,98 €	22.931,72 €
2º J. Serv. Técnico	3	Mantenimiento	1.343,17 €	25,48 €	30,87 €	106,32 €	30,85 €	223,86 €	1.760,55 €	21.126,62 €
Oficial S.T.	4	Mantenimiento	1.279,90 €	16,06 €	36,72 €	106,32 €	30,85 €	213,32 €	1.683,17 €	20.198,00 €
Socorrista	4	Mantenimiento	1.279,90 €	16,06 €	36,72 €	106,32 €	30,85 €	213,32 €	1.683,17 €	20.198,00 €
Ayfe. Serv. Técnico	5	Mantenimiento	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Jefe de Recepción	1	Recepcion	1.529,67 €	16,06 €	382,81 €	106,32 €	30,85 €	254,95 €	2.320,66 €	27.847,86 €
2º Jefe de Recepción	2	Recepcion	1.442,62 €	27,82 €	274,47 €	106,32 €	30,85 €	240,44 €	2.122,52 €	25.470,20 €
Recepcionista	3	Recepcion	1.349,17 €	19,40 €	273,43 €	106,32 €	30,85 €	224,86 €	2.004,03 €	24.048,38 €
Ayfe. de Recepción	4	Recepcion	1.279,90 €	10,21 €	262,98 €	106,32 €	30,85 €	213,32 €	1.903,58 €	22.842,92 €
Botones	5	Recepcion	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €
Gobernante/e	1	Pisos	1.529,67 €	53,33 €	35,02 €	106,32 €	30,85 €	254,95 €	2.010,14 €	24.121,62 €
Subgobernante/e	3	Pisos	1.349,17 €	24,82 €	51,53 €	106,32 €	30,85 €	224,86 €	1.787,55 €	21.450,62 €
Camarero/a de Pisos	4	Pisos	1.285,91 €	16,11 €	27,85 €	106,32 €	30,85 €	214,32 €	1.681,36 €	20.176,30 €
Camarero/a de Pisos de 7h	4	Pisos	1.125,17 €	14,10 €	24,37 €	106,32 €	30,85 €	187,53 €	1.488,33 €	17.860,02 €
Valet Pisos - Lencera/o	4	Pisos	1.279,90 €	16,27 €	27,85 €	106,32 €	30,85 €	213,32 €	1.674,51 €	20.094,08 €
Limpiador/a	5	Pisos	1.169,11 €	13,29 €	48,73 €	106,32 €	30,85 €	194,85 €	1.563,15 €	18.757,82 €

HOTEL ORO NEGRO ***										
2025 - 2026 2,00%										
CATEGORIA	Grupo	Departamento	SALARIO BASE	PLUS EMPRESA	Complemento Puesto Trabajo	PLUS TRANSPORTE	CALZADO/LIMPIEZA	P.P.EXTRAS	TOTAL BRUTO	TOTAL BRUTO ANUAL
Maitre	1	Restaurante/Bar	1.560,26 €	23,08 €	266,73 €	108,44 €	31,46 €	260,04 €	2.250,01 €	27.000,16 €
2º Maitre	2	Restaurante/Bar	1.471,47 €	29,23 €	245,41 €	108,44 €	31,46 €	245,25 €	2.131,26 €	25.575,06 €
Jefe de Bar	1	Restaurante/Bar	1.560,26 €	23,08 €	266,73 €	108,44 €	31,46 €	260,04 €	2.250,01 €	27.000,16 €
2º Jefe de Bar	2	Restaurante/Bar	1.471,47 €	29,23 €	245,41 €	108,44 €	31,46 €	245,25 €	2.131,26 €	25.575,06 €
Jefe de Sector	3	Restaurante/Bar	1.382,27 €	21,45 €	204,28 €	108,44 €	31,46 €	230,38 €	1.978,28 €	23.739,34 €
Camarero/a	4	Restaurante/Bar	1.323,85 €	13,90 €	117,41 €	108,44 €	31,46 €	220,64 €	1.815,70 €	21.788,42 €
Ayfe. Camarero/a	5	Restaurante/Bar	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Jefe de Cocina	1	Cocina	1.560,26 €	49,85 €	222,33 €	108,44 €	31,46 €	260,04 €	2.232,38 €	26.788,60 €
2º Jefe de Cocina	2	Cocina	1.471,47 €	30,30 €	200,96 €	108,44 €	31,46 €	245,25 €	2.087,88 €	25.054,50 €
Jefe de Partida	3	Cocina	1.388,39 €	23,22 €	123,91 €	108,44 €	31,46 €	231,40 €	1.906,82 €	22.881,82 €
Cocinero/a	4	Cocina	1.317,74 €	14,39 €	104,18 €	108,44 €	31,46 €	219,62 €	1.795,83 €	21.560,00 €
Ayfe. Cocina	5	Cocina	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Pinche de Cocina	5	Cocina	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Fregador/a	5	Cocina	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Jefe Servicio Técnico	2	Mantenimiento	1.471,47 €	33,77 €	58,79 €	108,44 €	31,46 €	245,25 €	1.949,18 €	23.390,10 €
2º J. Serv. Técnico	3	Mantenimiento	1.370,03 €	25,98 €	31,48 €	108,44 €	31,46 €	228,34 €	1.795,73 €	21.548,74 €
Oficial S.T.	4	Mantenimiento	1.305,49 €	16,38 €	37,45 €	108,44 €	31,46 €	217,58 €	1.716,80 €	20.601,62 €
Socorrista	4	Mantenimiento	1.305,49 €	16,38 €	37,45 €	108,44 €	31,46 €	217,58 €	1.716,80 €	20.601,62 €
Ayfe. Serv. Técnico	5	Mantenimiento	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Jefe de Recepción	1	Recepción	1.560,26 €	16,38 €	390,46 €	108,44 €	31,46 €	260,04 €	2.367,04 €	28.404,52 €
2º Jefe de Recepción	2	Recepción	1.471,47 €	28,37 €	279,95 €	108,44 €	31,46 €	245,25 €	2.164,94 €	25.979,22 €
Recepcionista	3	Recepción	1.376,15 €	19,78 €	278,89 €	108,44 €	31,46 €	229,36 €	2.044,08 €	24.528,94 €
Ayfe. de Recepción	4	Recepción	1.305,49 €	10,41 €	268,23 €	108,44 €	31,46 €	217,58 €	1.941,61 €	23.299,34 €
Botones	5	Recepción	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €
Gobernante/e	1	Pisos	1.560,26 €	54,39 €	35,72 €	108,44 €	31,46 €	260,04 €	2.050,31 €	24.603,76 €
Subgobernante/e	3	Pisos	1.376,15 €	25,31 €	52,56 €	108,44 €	31,46 €	229,36 €	1.823,28 €	21.879,34 €
Camarero/a de Pisos	4	Pisos	1.311,62 €	16,43 €	28,40 €	108,44 €	31,46 €	218,60 €	1.714,95 €	20.579,44 €
Camarero/a de Pisos de 7h	4	Pisos	1.147,67 €	14,38 €	24,85 €	108,44 €	31,46 €	191,28 €	1.518,07 €	18.216,86 €
Valet Pisos - Lencera/o	4	Pisos	1.305,49 €	16,59 €	28,40 €	108,44 €	31,46 €	217,58 €	1.707,96 €	20.495,54 €
Limpiador/a	5	Pisos	1.192,49 €	13,55 €	49,70 €	108,44 €	31,46 €	198,75 €	1.594,39 €	19.132,66 €

Dirección General de Trabajo
Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

5247

182003

Código 38003762011900.

VISTO el texto del Convenio Colectivo de la empresa GARPA ALIMENTACIÓN, 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 en la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, 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 trece de septiembre de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

CONVENIO
4505
C.N.: 380.

Código convenio: 3803762.

Visto: el texto del Convenio Colectivo de la empresa GARPA ALIMENTACION, S.L., presentado ante esta Dirección General de Trabajo, suscrito por la representación empresarial y la de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2,b del Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo (B.O.E. 6.6.81), sobre Convenios Colectivos de Trabajo, competencia transferida a la Comunidad Autónoma de Canarias por Real Decreto 1.033/84, de 11de abril (B.O.E. 1.6.84) y Decreto 329/95, de 24 de noviembre (B.O.C. 15.12.95).

Esta Dirección General de Trabajo, acuerda:

- 1.-Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo, con notificación a la Comisión Negociadora.
- 2.- Interesar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Santa Cruz de Tenerife.

El Director General de Trabajo, Antonio Lorenzo Tejera.

Capítulo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 1º.- Ámbito territorial

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que la empresa tiene actualmente en la provincia de Tenerife.

Artículo 2º.- Ámbito funcional

Los artículos de este Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales de los centros de trabajo cuya actividad productiva está definida en Garpa Alimentación, S.L.

Artículo 3º.- Ámbito personal

Este convenio es aplicable a todos los trabajadores que realicen su cometido al servicio de la empresa Garpa Alimentación, S.L. Queda excluido el personal de alta dirección, en los términos estipulados en el artículo 2.1-a del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores del Real Decreto Legislativo 1/1995, de24 de marzo.

Artículo 4º.- Ámbito temporal

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su firma, retrotrayendo sus efectos económicos al primero de enero de 2023 y tendrá una duración de tres años, finalizando el 31 de diciembre de 2025. Las cláusulas de contenido económico tendrán también una duración de tres años

(2023-2025, ambos inclusive), quedando especificados los valores económicos en las tablas adjuntas al convenio

Artículo 5º.- Efectos

El presente convenio obliga a sus firmantes y a las personas físicas, en cuyo nombre se celebra el contrato, prevaleciendo frente a cualquier otra norma que no sea de derecho necesario.

Las condiciones pactadas forman un todo indivisible, por lo que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus normas, con olvido del resto, debiéndose observar en su integridad.

Artículo 6º.- Comisión Paritaria

A efectos de la aplicación, vigilancia e interpretación del presente convenio colectivo, se constituye una Comisión Paritaria formada por cuatro miembros, de los cuales, dos representan a la empresa, y dos a los trabajadores.

La función de esta Comisión Paritaria será la de resolver, dentro de los márgenes legales, las dudas que pudieran suscitarse de la interpretación y cumplimiento de este Convenio Colectivo.

Artículo 7º.- Denuncia

El presente convenio colectivo se considerará denunciado de forma automática, sin necesidad de preaviso legal alguno. En caso de no negociarse otro Convenio Colectivo, se considerará prorrogado sucesivamente. La tabla salarial será negociada por las partes, a partir del 31 de diciembre del 2025.

Capítulo 2. Organización del trabajo. Grupos y categorías.

Artículo 8º.- Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la empresa. A ella le corresponde establecer los sistemas de organización, racionalización y modernización que considere oportunos, así como estructurar la empresa en distintas secciones o departamentos.

Artículo 9º.- Clasificación de Personal. Factores de Valoración

El personal que preste sus servicios a Garpa Alimentación, S.L., quedará encuadrado en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- Personal Técnico.
- Personal Administrativo.
- Personal Obrero.
- Personal Subalterno.

Esta clasificación tiene carácter meramente enunciativo. La experiencia de la empresa valorará las necesidades que se vayan presentando y, en consecuencia, se irán realizando las modificaciones que se estimen oportunas.

Factores de valoración: Los factores que conjuntamente ponderados deben tenerse en cuenta para la inclusión de los trabajadores en un determinado grupo profesional, son los siguientes:

a) Conocimientos: Factor para cuya valoración tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.

b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 10º.- Categorías del Grupo Profesional de Técnicos.

- Técnico Titulado Superior.
- Técnico Titulado Grado Medio.
- Técnico no Titulado.

Definición:

Técnico Titulado Superior: Será el empleado/a que, en posesión de un título superior, expedido por el Estado, a través de sus universidades, o escuelas especiales oficiales, legalmente reconocidas, ha sido contratado por la empresa en atención a dicho título profesional. Su contraprestación económica no está, necesariamente, sujeta a la escala normal de salarios.

Técnico Titulado Grado Medio: Será el empleado/a que en posesión un título profesional y oficial distinto del anterior, presta los servicios de su profesión, desempeñando funciones propias de éste, percibiendo su retribución en la forma indicada para el mismo.

Técnico no Titulado: Será el empleado/a que sin necesidad de título profesional alguno, por su preparación, reconocida competencia y práctica, ejerce funciones de carácter ejecutivo o técnico especializado.

Artículo 11º.- Categorías del Grupo Profesional de Administrativos.

- Jefe Administrativo.
- Oficial Administrativo de Primera.
- Oficial Administrativo de Segunda.
- Auxiliar Administrativo.

- Vendedor/Comprador.
- Telefonista.

Definición:

Jefe Administrativo: Será el empleado/a que, con conocimiento completo de todos los servicios administrativos, asume la responsabilidad y dirección administrativa de la empresa.

Oficial Administrativo de Primera: Será el empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad y con o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo un servicio determinado, conociendo en profundidad los siguientes trabajos: facturas y cálculo de las mismas, estadística, libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia, nóminas y liquidaciones, seguridad social, y otros trabajos relacionados con los anteriores.

Oficial Administrativo de Segunda: Será el empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad restringida, ayuda en sus funciones al oficial de primera, si lo hubiere. Realiza anotaciones de contabilidad, maneja el archivo y los ficheros; ejecuta operaciones similares a las descritas para los oficiales de primera.

Auxiliar Administrativo: Será el empleado/a que realiza operaciones administrativas elementales: cálculo y confección de facturas; pasa datos al libro de cuentas corrientes, a la nómina; confecciona recibos y otros trabajos semejantes.

Vendedor/Comprador: Será el empleado/a que, al servicio de la empresa, a cuya plantilla pertenecen realizan operaciones de compra de materias primas o venta de productos, obedeciendo las órdenes y consignas de la Dirección de la Empresa, en cuanto a rutas, precios, y otras orientaciones. Toman nota de pedidos, informan y proceden al cobro de los mismos, cuidando de la organización de ventas y compras, encargos, etc., realizando cuantas tareas administrativas sean necesarias para el éxito de su cometido.

Telefonista: Será el empleado/a al cuidado de la centralita telefónica. Está asimilada a la categoría de Auxiliar Administrativo, cuyas tareas puede realizar, siempre que su trabajo principal se lo permita.

Artículo 12º.- Categorías del Grupo Profesional del Personal Obrero.

- Encargado.
- Oficial de Primera.
- Oficial de Segunda.
- Ayudante.
- Conductor-Mecánico.
- Conductor-Repartidor.
- Peón.

Definición:

Encargado: Será el empleado/a que, con conocimiento y aptitud suficientes, es responsable de una o varias secciones, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, asumiendo la responsabilidad del rendimiento y control del trabajo realizado por todo el personal a su cargo.

Oficial de Primera: Será el empleado/a que a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o inferior categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

Oficial de Segunda: Será el empleado/a que conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio con rendimiento y calidad de trabajo normales.

Ayudante: Será el empleado/a que, no alcanzando en su trabajo la perfección y el rendimiento de las categorías de Oficiales indicadas anteriormente, realiza las labores que se les encomiendan con plena responsabilidad.

Conductor-Repartidor: Será el empleado/a que, en posesión del carnet de conducir correspondiente, atiende, cuida, limpia, y conduce los vehículos de la empresa, ocupándose de la carga, estiba y descarga de mercancía. Cuando realice labores de reparto, también efectúa la carga, custodia, distribución y entrega de los géneros, documentación de la misma y de los cobros o pagos que se realicen cuando la empresa así lo establezca. En los vehículos frigoríficos, cuidará de la temperatura del género transportado, además, será el encargado de revisar los niveles de líquidos y si encuentra alguna deficiencia tendrá la obligación de avisar a la Dirección para que solucione las posibles averías que tuvieran de que ser reparadas.

- Conductor de 1º: Será aquel empleado que disponga del carnet de conducir C para conducir camiones de mas de 3500 kg PMA.
- Conductor de 2º: Será el empleado que disponga del carnet de conducir B que autoriza a conducir camiones de hasta 3500 kg PMA.

Peón: Será el empleado/a encargado de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere la aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla, prestando la atención necesaria en cada caso.

Artículo 13º.- Categorías del Grupo Profesional de Subalternos.

- Almacenero
- Guardián/Portero.
- Ordenanza.
- Limpiadores.

Definición:

Almacenero: Será el empleado/a encargado de despachar los pedidos en el o los almacenes. Recibe la mercancía y la distribuye adecuadamente para su localización y conservación. Efectúa el registro necesario de los movimientos y detecta las necesidades de aprovisionamiento.

Guardián/Portero: Será el empleado/a que tiene como misión prioritaria funciones de orden, custodia y vigilancia, cuidando principalmente, los accesos a las dependencias de la empresa.

Ordenanza: Será el empleado/a subalterno cuya misión consiste en hacer recados, efectuar cobros o pagos, copiar documentos, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia, y otros trabajos similares.

Limpiadores: Será el empleado/a encargado de la limpieza y cuidado de los servicios de aseo general de los locales de uso común y de las demás dependencias de la empresa.

Artículo 14º.- Categorías-Niveles

Las categorías de los trabajadores de Garpa Alimentación, S.L., quedan incluidas en los siguientes niveles salariales:

- Técnico titulado superior.
- Técnico titulado Grado medio.
- Técnico no titulado.
- Oficial de Primera administrativo.
- Vendedor/Comprador.
- Oficial de Segunda administrativo.
- Auxiliar administrativo.
- Vigilante. Guardian. Ordenanza. Limpiadores.
- Encargado.
- Conductor-Mecánico.
- Oficiales de primera. Conductor repartidor.
- Oficiales de Segunda.
- Ayudantes.
- Peones.

A los efectos de regular la retribución correspondiente a los trabajadores, se establece la correspondencia entre las categorías profesionales y los niveles salariales. Al pactar con el trabajador una categoría profesional, se le está asignando un nivel salarial, que será el que fije su retribución.

Artículo 15º.- Modalidades de contratación

La contratación de personas trabajadoras se ajustará a las normas generales de contratación vigentes en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la empresa a la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en la Ley.

Contrato eventual por circunstancias de la producción

En lo referente a esta modalidad contractual, se estará a lo dispuesto en el art. 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores y al RD 2720/1998 de 18 de diciembre, que desarrolla el art 15 y según lo especificado en el Art. 30 del Convenio Colectivo de Alimentación de la Provincia de S/C de Tenerife publicado el 04 de febrero del 2022.

Se acuerda que la duración máxima del contrato eventual por circunstancias de la producción cuando el incremento ocasional o imprevisible y las oscilaciones que, aún tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste en la duración determinada entre el empleo estable y el que

se requiera para incluir las circunstancias de la producción incluidas las vacaciones anuales será de 12 meses dentro de un período de referencia desde el inicio de 16 meses. En los casos en los que el contrato se concierte por tiempo inferior al máximo previsto en este párrafo, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes, con una única prórroga hasta dicho máximo.

Contrato eventual a tiempo parcial

El contrato de trabajo a tiempo parcial se regirá por lo dispuesto en el art. 12 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo concertarse por tiempo indefinido o de duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

Si en la empresa existiera la necesidad de efectuar nuevas contrataciones, las personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial que cumplieran los requisitos exigidos para el puesto de trabajo, tendrán preferencia sobre las nuevas contrataciones que pudieran efectuarse para la ampliación de su contrato de trabajo.

Contrato de interinidad

El contrato de interinidad se podrá utilizar cuando la empresa tenga que cubrir temporalmente un puesto de trabajo que ha quedado vacante debido a las siguientes circunstancias; Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo de embarazo, reducción de jornada por cuidado de hijo.

Los contratos de interinidad permiten la incorporación del trabajador hasta 15 días antes de la sustitución y perdurará hasta la vuelta del empleado sustituido.

Contratos formativos

En cuanto a los Contratos de trabajo formativos, se pueden realizar contratos de trabajo para la obtención de la práctica profesional, cuyas personas en posesión de un título reglamentario relacionado con el puesto podrán ser contratadas por esta modalidad, y que no puede ser inferior a 6 meses ni superior a 1 año y con una retribución según convenio.

Este tipo de contrato no admite la realización de horas extras pero sí complementarias.

Los contratos para la formación en alternancia, consisten en la realización de las prácticas en la empresa intercalada con la formación. La duración mínima será de 3 meses hasta un máximo de 2 años y la jornada efectiva, nunca podrá superar el 65% el primer año y un 85% para el segundo.

La retribución será según el convenio colectivo de aplicación, no podrá ser inferior al 60% el primer año ni el 75% el segundo y nunca podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional.

Al igual que los contratos en prácticas, no es posible realizar horas extras salvo el caso de fuerza mayor.

Capítulo 3.- Jornada, vacaciones, descansos, horas extraordinarias.

Artículo 16º.- Jornada

La jornada de trabajo efectivo, tanto para la jornada continuada como para la jornada partida, será de cuarenta horas semanales. Los quince minutos de descanso para el desayuno se considerarán como de trabajo efectivo. La jornada será de lunes a viernes en horario de 07.00 a 15.00 horas, pudiendo la

dirección de la empresa por necesidades organizativas o de producción establecer el siguiente horario: 07.00 a 13.00 horas y de 15.30 a 17.30 horas, preavisando a los trabajadores con una antelación de 7 días.

Artículo 17º.- Organización de la jornada. Inventarios y días de ventas especiales.

Será facultad de la empresa la organización de la jornada, estableciendo a tales efectos, si lo juzgara conveniente, turnos de trabajo, jornada continuada, jornada partida, etc., siempre en consonancia con lo estipulado legalmente, así como en lo concerniente a los descansos dentro y entre jornadas.

Anualmente, la empresa elaborará el correspondiente calendario y horario laborales, exponiéndolo en lugar visible para todos los trabajadores. Dicho calendario comprenderá: determinación de la jornada ordinaria; días laborables y festivos; descansos semanales; horario de trabajo.

En los días de realización de inventarios, o en los de preparación de ventas especiales, la empresa podrá variar el horario de trabajo y prolongar la jornada, sin que, en ningún caso, estas prolongaciones de jornada, puedan ser consideradas como horas extraordinarias.

Artículo 18º.- Vacaciones

Los trabajadores de la empresa tendrán derecho a un período anual de treinta días naturales de vacaciones o la parte proporcional al tiempo trabajado.

La Dirección de la Empresa determinará la época del año para el disfrute de las vacaciones, negociando la misma con los representantes sindicales y que podrán ser disfrutados en dos períodos repartidos entre los 12 meses del año.

Desde la Dirección de la Empresa se aplicarán los criterios establecidos en el Estatuto de Los Trabajadores en la ampliación de la planificación del período vacacional respetando el principio de rotación anual de las mismas.

El trabajador deberá conocer la fecha del disfrute de su período vacacional, al menos con 3 meses de antelación, salvo que el disfrute de las mismas se pacte con los tres primeros meses del año en cuyo caso se tendrá que negociar con el trabajador la fecha del disfrute de las mismas en el último trimestre del año previo al disfrute.

Aquellas trabajadoras que se encuentren en período de gestación, podrán elegir el disfrute de sus vacaciones en función de las fechas previstas para el comienzo de su baja maternal, comenzando, si así lo desean, el disfrute de las mismas antes o después de dicha baja para agotar los dos períodos de manera continuada.

Artículo 19º.- Descansos.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, siendo como regla general, uno de ellos el sábado y otro el domingo.

Artículo 20º.- Horas extraordinarias

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, si bien cuando los trabajadores realicen horas extras debido a una situación coyuntural o extraordinaria, estas podrán ser compensadas en los 4 meses siguientes a la realización de las mismas.

Capítulo 4.- Licencias y excedencias.

Artículo 21º.- Licencias

El trabajador, previa solicitud por escrito, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los casos que, a continuación, se relacionan y por la duración que se indica:

- Quince días naturales en caso de matrimonio.
- Cinco días en los casos de nacimiento de hijos o fallecimiento del cónyuge o hijos.
- Tres días para los casos acreditados de enfermedad muy grave de padres, hijos o cónyuge.
- Dos días en los casos de enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Un día en caso de fallecimiento de parientes de hasta tercer grado de consanguinidad acreditado. En el supuesto que el trabajador reciba la noticia de estas circunstancias, encontrándose en la empresa, éste podrá abandonar su puesto de trabajo, computándose el permiso a partir del día siguiente.
- Dos días por traslado del domicilio habitual. Cuando, por tales motivos, el trabajador necesite efectuar un desplazamiento, se añadirán: 4 días, si es a la Península y 2 días, si es a las islas
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convención a un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia, y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Real Decreto Legislativo 1/1995. En el supuesto que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.
- Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún hijo de menos de seis años, o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Artículo 22º.- Excedencias

Las excedencias pueden ser voluntarias o forzosas, y sólo afectarán al personal fijo de la empresa.

Excedencia voluntaria: podrán solicitar excedencia voluntaria los trabajadores de la empresa con una antigüedad en la misma de al menos 1 año. Son condiciones indispensables para la concesión, las siguientes:

- Solicitud escrita con indicación de los motivos.
- Compromiso formal que durante el tiempo de excedencia el trabajador no se va a dedicar a la misma actividad de la empresa que se la ha concedido, ni por cuenta propia, ni por cuenta ajena, cuyo incumplimiento será causa de extinción de la relación laboral.

Las peticiones de excedencia se resolverán dentro de los quince días siguientes a su presentación y serán atendidas, según las necesidades del servicio, a un máximo de tres trabajadores.

El tiempo de excedencia no podrá ser inferior a dos años, ni superior a cinco que no computarán a efectos de antigüedad.

El trabajador excedente conserva el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría que hubiera o se produjeran en la empresa, a cuyo efecto, deberá solicitarlo dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose, en caso contrario, renuncia a su relación laboral.

Excedencia forzosa: Dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, y se concederá al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

- Haber sido elegido para el desempeño de un cargo público de carácter estatal, nacional, regional, provincial o municipal, por medio de elecciones legislativas, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.

Cuando, para estos mismos cargos, fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros u órganos competentes del Estado, nacionalidad, región, provincia o municipio y publicado en los “Boletines Oficiales” correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.

- Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas.

Los trabajadores que deseen ejercitar el derecho de excedencia y reingreso, amparados en este apartado, deberán efectuar los mismos trámites señalados para la excedencia voluntaria.

Dentro del período comprendido entre los treinta y sesenta días naturales anteriores a la finalización del plazo de excedencia, el trabajador deberá notificar a la empresa, de modo fehaciente, su voluntad de reincorporarse, bien entendido que, de no hacerlo de esta forma y dentro del plazo, se entenderá renuncia a tal derecho perdiendo, en consecuencia, el beneficio de la reincorporación, mediante la rescisión de la relación laboral.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras ésta dure, hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho al percibo de su salario.

Capítulo 5.- Condiciones económicas

Artículo 23º.- Salario

A partir de la entrada en vigor de este convenio, se abonarán los salarios anuales que figuran en las tablas salariales en el Convenio Colectivo del Sector de Alimentación de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se abonarán los salarios que figuran en las tablas salariales que figuran en las tablas salariales del anexo I. Ambas partes (empresa y sindicatos) se comprometen a velar por la igualdad de retribución para los trabajadores/as con trabajos de igual valor, definiendo este concepto como aquellos a los que corresponde un conjunto equivalente de requerimientos relativos a capacidades (conocimientos, aptitudes e iniciativas), esfuerzo (físico, mental y emocional), responsabilidad (de mando, supervisión y seguridad sobre otras personas) y condición de trabajo.

Artículo 24º.- Abono de las retribuciones

Las retribuciones básicas establecidas en el presente convenio, se abonarán a razón de 12 pagas mensuales (doce), y 2 pagas extraordinarias, (dos), proporcionales a la antigüedad del trabajador, abonables en julio y diciembre. Estas pagas extraordinarias podrán prorratearse entre doce mensualidades.

Artículo 25º.- Domiciliación de la nómina.

La empresa abonará las retribuciones, cualquiera que sea su naturaleza, mediante transferencia bancaria, cheque o pagaré.

Artículo 26º.- Anticipos

El trabajador tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, hasta el 90% del salario mensual estipulado. La cantidad anticipada será deducida íntegramente de la nómina correspondiente.

Artículo 27º.- Recibo de salarios

El recibo del pago del salario, se ajustará al modelo autorizado por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 28º.- Antigüedad

A partir de la firma del presente convenio, la antigüedad acreditada por los trabajadores, quedará consolidada e integrada, a todos los efectos en el salario anual, desapareciendo como tal concepto retributivo.

Artículo 29º.- Pluses

Plus extrasalarial de transporte: el personal sujeto a convenio, percibirá, en este concepto, la cantidad estipulada por la legislación vigente, detrayéndose la misma del salario año correspondiente a cada categoría. Este plus se abonará por día efectivamente trabajado.

Artículo 30º.- Gratificaciones extraordinarias

La empresa abonará dos pagas extraordinarias en la cuantía recogida en la tabla de salarios, para cada categoría, los meses de julio y diciembre. Estas pagas se podrán prorratear mensualmente, según recoge el artículo 25 de este convenio.

Artículo 31º.- Complemento por enfermedad o accidente

La empresa complementará el 100% del salario del trabajador cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal (I.T.), en las siguientes condiciones:

- Por accidente laboral.
- Por hospitalización.
- Por enfermedad común, sin hospitalización, por un máximo de 3 meses en un periodo de 12.

Artículo 32º.- Seguro de vida y accidente

La empresa concertará un seguro que cubra los riesgos de sus trabajadores, por los conceptos y cuantías que, a continuación, se detallan:

- a) Por muerte 12.020,24 euros
- e) Por Incapacidad Permanente Total 12.020,24 euros
- b) Por Incapacidad Permanente Absoluta 12.020,24 euros

Capítulo 6.- Traslados y desplazamientos**Artículo 33º.- Traslados**

Se estará a lo establecido por la legislación laboral vigente en cada momento.

Artículo 34º.- Desplazamientos

Se estará a lo establecido por la legislación laboral vigente en cada momento.

Capítulo 7.- Régimen disciplinario.**Artículo 35º.- Faltas**

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole, impuestos por las disposiciones legales en vigor. Asimismo, se consideran faltas las infracciones de cualquier norma o disposición dictada por la empresa.

Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia y trascendencia en leves, graves y muy graves.

Artículo 36º.- Clasificación de faltas leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

- De una a tres faltas de puntualidad, que exceda cada una de cinco minutos, durante un período de treinta días naturales, sin causa justificada.
- Faltar un día al trabajo, sin causa justificada, en un período de treinta días naturales.
- El abandono de trabajo sin causa justificada, por breve tiempo.
- Descuidos en la conservación del material.
- La falta incidental de aseo o limpieza personal.
- La embriaguez ocasional, o toxicomanía.
- Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación o custodia.
- Aquellas otras de análoga naturaleza.

Artículo 37º.- Clasificación de faltas graves

Son faltas graves, las siguientes:

- De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad, que exceda cada una de cinco minutos, en un período de treinta días naturales.
- Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo antes o después de festivo, siempre que se produzcan dos faltas en sesenta días naturales o tres faltas en ciento ochenta días naturales.
- No comunicar, con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social. Si existiese malicia, se considerará falta muy grave.
- Entregarse a juegos durante las horas de trabajo.
- No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.
- La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones. De existir malicia, podrá ser considerada falta muy grave.
- Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la Empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
- La reincidencia en las faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
- La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
- La emisión, a sabiendas o por negligencia, o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos o la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias.
- Los descuidos y equivocaciones, que se repitan con frecuencia, o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
- Serán sancionables aquellas acciones que por acción u omisión de las funciones requeridas no se realicen por parte de los empleados por dejación de las funciones encomendadas.
- Aquellas otras faltas de análoga naturaleza.

- Uso del teléfono móvil para fines particulares salvo los casos autorizados por la empresa.
- No comunicar a los responsables del departamento todas aquellas incidencias que hubieran ocurrido durante la jornada laboral que afecten tanto al mantenimiento de los vehículos como en lo referente al reparto de las mercancías y que afecten a la cartera de clientes estipulada.

Artículo 38º.- Clasificación de faltas muy graves

Son faltas muy graves, las siguientes:

- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo. Se consideran en tal situación, más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un período de treinta días naturales, dieciséis faltas no justificadas de puntualidad, en un periodo de ciento ochenta días naturales y más de veinticuatro faltas no justificadas de puntualidad, en un período de un año. En el caso de las faltas de asistencia, lo constituye el faltar al trabajo tres días, sin causa justificada, durante un período de treinta días.
- La reincidencia en las faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Entre otros, se considerarán casos de indisciplina o desobediencia:
 - Los descuidos de importancia en la conservación de materiales o máquinas, cuando, de dicho descuido, se derive peligro para los compañeros de trabajo, o perjuicio para la empresa.
 - Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusables.
 - Fumar en los lugares en que está prohibido por razones de seguridad e higiene. Esta prohibición deberá figurar muy claramente en los lugares de peligro, por medio de carteles, banderas o cualquier otro sistema conveniente.
 - Las ofensas verbales o físicas al empresario, a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.
 - La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo. Entre otras, se considera transgresión de la buena fe contractual, salir con paquetes o envoltorios del trabajo, negándose a dar cuenta del contenido del mismo cuando se solicite por el personal encargado de este cometido.
 - La disminución voluntaria en el rendimiento de las labores encomendadas.
 - La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 39º.- Normas de procedimiento

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este convenio y en las disposiciones legales vigentes.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

La sanción de las faltas graves y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

Prescripción de las faltas:

- Las faltas leves prescribirán a los quince días.
- Las graves, a los treinta días.
- Las muy graves a los sesenta días,

En todo caso, la prescripción de las faltas se aplicará en la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en su caso, a los seis meses de haberse cometido la falta.

La empresa comunicará a la representación legal de los trabajadores las sanciones por faltas graves y muy graves, que imponga a los trabajadores, de acuerdo con las garantías y procedimientos establecidos en cada caso.

En los casos en que se imponga una sanción por falta grave, o muy grave, a los representantes legales de los trabajadores, que se encuentren en el desempeño de sus cargos o aquéllos, respecto a los que no hubiera transcurrido un año desde la extinción de su mandato, será preceptiva la incoación de un expediente que se ajustará a las siguientes normas:

- La empresa notificará al trabajador la apertura del expediente, comunicándole, simultáneamente, el pliego de cargos en el que se contengan los hechos en que se basa el expediente.
- En el mismo escrito de apertura del expediente, se designará por la empresa un secretario y un Instructor del expediente, imparciales.
- La empresa dará traslado de este escrito al interesado para que, en el plazo de diez días, exponga las alegaciones y proponga la práctica de las pruebas que estime pertinentes y, asimismo, este escrito será notificado a la representación legal de los trabajadores para que, en el plazo de cinco días, realice las alegaciones que considere oportunas.
- Finalizada la incoación del expediente, la Empresa notificará al trabajador por escrito la sanción impuesta, fecha desde la que surtirá efecto y los hechos en que se funde.
- En los supuestos de afiliación a alguna de las centrales sindicales legalmente constituidas tendrá que ser previamente oído el Delegado Sindical, siempre que lo haya en el centro de trabajo y la empresa tenga conocimiento cierto de tal afiliación.
- El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la nulidad de la sanción impuesta.

Artículo 40º.- Sanciones por faltas leves

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta un día.

Artículo 41º.-Sanciones por faltas graves

- Pérdida del derecho para elección de turno de vacaciones, para el siguiente período vacacional.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta un mes.

Artículo 42º Sanciones por faltas muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.
- Inhabilitación por plazo no superior a cinco años, para el paso a una categoría superior.
- Despido.

Artículo 43º.- Ejecución de las sanciones

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar, ante la jurisdicción competente.

Artículo 44º.- Responsabilidad

Igualmente, serán exigibles las indemnizaciones que procedan, para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de la falta cometida, se causen a la empresa o a los compañeros de trabajo.

Capítulo 8- Prevención de riesgos laborales**Artículo 45º.- Acción preventiva**

La empresa y los trabajadores vendrán obligados al exacto cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, particularmente en aquellas áreas más expuestas al riesgo.

Capítulo 9.- Representación colectiva**Artículo 46º.- Participación**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y sin perjuicio de otras formas de participación, los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación regulados en el título II del citado Real Decreto.

Artículo 47º.- Comités de Empresa

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de más de cincuenta trabajadores.

La representación de los trabajadores en la empresa o centro de trabajo, que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores, corresponde a los delegados de personal.

Artículo 48º.- Composición

Los trabajadores elegirán, mediante sufragio libre, personal, secreto y directo a los delegados de personal en la cuantía siguiente:

- Hasta treinta trabajadores, uno.
- De treinta y uno a cuarenta y nueve, tres.

Los delegados de personal ejercerán, mancomunadamente ante el empresario, la representación para lo que fueron elegidos, y tendrán las mismas competencias establecidas para los comités de empresa.

Los delegados de personal observarán las normas que, sobre sigilo profesional, están establecidas para los miembros de comités de empresa en el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo de las garantías contempladas en el artículo 68 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Artículo 49º.- Garantías

Los miembros del comité de empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las garantías en el art. 68 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo.

Artículo 50º.- Horas sindicales

Se estará a lo que dispone el artículo 68-e del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo.

Artículo 51º.- Igualdad de trato

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo consideran necesario establecer un marco general de actuación para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en la empresa sea real y efectivo.

Todo ello en los términos que se regulan en Real Decreto 901/2020, 13 de octubre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para ello, asumen los siguientes compromisos:

- Tanto las mujeres como los hombres deben gozar de igualdad de oportunidades en relación con el empleo, la formación, la promoción y el desarrollo profesional.
- Las mujeres y los hombres deben recibir igual salario a igual trabajo.
- Los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales deben orientarse de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres y deben permitir una adecuada conciliación de la vida personal y laboral.

Con el mismo fin, las partes firmantes establecen los siguientes objetivos en materia de igualdad:

- Crear una Comisión Paritaria de Igualdad entre los miembros componentes de este convenio que promueva acciones en materia de igualdad.
- Favorecer la aplicación de políticas de igualdad, mediante la inclusión de los derechos relativos a la conciliación de la vida personal y familiar (maternidad, paternidad, cuidado de familiares, etc.).

- Dar una adecuada protección a los trabajadores, frente a posibles situaciones de acoso y violencia de género, mediante la inclusión en el presente Convenio de los correspondientes protocolos de actuación.
- Promover el uso de un lenguaje no sexista ni discriminatorio.

Planes de Igualdad

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y con esta finalidad, deberán adoptar las medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que se deberán negociar, y en su caso, acordar con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de empresas de más de doscientos cincuenta trabajadores, las medidas de igualdad a la que se refiere el apartado anterior, deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

Artículo 52º.- Código de conducta en materia de acoso sexual.

1. Se indica en el presente Convenio Colectivo que la empresa Garpa Alimentación S.L. tiene en vigor un protocolo de acoso laboral con el fin de evitar y resolver los supuestos de acoso sexual, a tales efectos las partes firmantes del presente preacuerdo expresan su deseo que todos los trabajadores/as sean tratados/as con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual en el trabajo.
2. Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
3. Todos los trabajadores/as tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por su parte, las personas encargadas de cada departamento o la dirección de la empresa deberán garantizar que no se produzca el acoso sexual en los sectores bajo su responsabilidad.
4. La denuncia falsa de hechos de esta naturaleza, cuya falsedad fuera constatada por la autoridad laboral o judicial será considerada como infracción muy grave y sancionada en su correspondiente grado, sin perjuicio de las acciones que el/la denunciado pueda ejercer.

Anexo I: Tablas salariales 2021

TABLAS SALARIALES AÑO 2021

GRUPO V CATEGORÍAS	Salario Anual 2021	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Director/a	18.023,52	1.287,40	107,28	107,28	1.501,96
Director/a de Área	15.319,44	1.094,24	91,19	91,19	1.276,62
Responsable de Área	15.319,44	1.094,24	91,19	91,19	1.276,62
GRUPO IV CATEGORÍAS	Salario Anual 2021	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Encargado/a Establecimiento	13.517,88	965,57	80,46	80,46	1.126,49
Responsable Administrativo/a	14.058,12	1004,15	83,68	83,68	1.171,51
Responsable de Grupo	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Responsable de Departamento	13.517,88	965,57	80,46	80,46	1.126,49
Titulado/a Medio o Superior	13.517,88	965,57	80,46	80,46	1.126,49
GRUPO III CATEGORÍAS	Salario Anual 2021	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Enc. Sec. Supermercado	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Recepcionista Mercancía	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Jefe/a de Sección	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Comprador/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
GRUPO II CATEGORÍAS	Salario Anual 2021	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Dependiente/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Oficial Administrativo/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Conductor/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
GRUPO I CATEGORÍAS	Salario Anual 2021	Salario BASE	Prorrateo Paga VERANO	Prorrateo Paga DICIEMBRE	Total Salario Mensual
Visitador/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Auxiliar Administrativo/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Limpiador/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Mozo/a Especialista	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Mozo/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33
Ayudante/a Dependiente/a	13.300,00	950,00	79,17	79,17	1.108,33

Tabla de equivalencias de Convenio Empresa con Convenio Colectivo del sector de alimentación

Categorías Convenio Colectivo empresa Garpa Alimentación S.L.	Categorías Convenio Colectivo Sector Alimentación de la Provincia de S/C de Tenerife.
Directores	Director
Jefe de Administración	Responsable de Área
Jefe de Compras	Responsable de Área
Jefe de Almacén	Responsable de Área
Jefe de Sección	Responsable de Área
Recepcionista de Mercancías	Recepcionista de Mercancías
Representante vendedor	Comprador
Comprador	Comprador
Contable	Titulado Grado Medio
Oficial II	Responsable Administrativo
Responsable de Almacén	Jefe de Sección
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo
Secretario	Auxiliar Administrativo
Cajero	Dependiente
Auxiliar Admintrativo	Auxiliar Administrativo
Personal de limpieza	Limpiador
Conductor 1º	Conductor
Conductor 2º	Conductor
Mozo	Mozo
Mozo especialista	Mozo especialista
Envasador/Reponedor/Promotor	Mozo especialista
Ayudante de dependiente	Ayudante de dependiente
Aprendiz	Mozo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

5248

184483

Extracto del Acuerdo de 20 de junio de 2023 del Consejo de Gobierno por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de proyectos de recuperación de la memoria histórico democrática.

BDNS (Identif.): 717804.

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/717804>).

EXTRACTO

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ÁREA DE LA PRESIDENTA: IGUALDAD Y DIVERSIDAD, HACIENDA Y PROYECTO ESTRATÉGICOS.

Extracto del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 20 de junio de 2023, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para el otorgamiento de subvenciones destinadas a ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de proyectos de recuperación de la memoria histórico democrática, haciendo constar igualmente que dicho órgano de la Corporación Insular llevó a cabo una corrección de las mismas en sesión ordinaria de 6 de septiembre de 2023.

BDNS nº: 717804.

Primero. Objeto.

Esta convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife, en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), para la realización de proyectos de memoria histórico-democrática, es decir, dirigidos a la recuperación, salvaguarda y difusión de la memoria democrática,

de acuerdo con el objeto y finalidad establecidos por la Ley 20/2022, de 19 de octubre, de Memoria Democrática, así como la recuperación de la memoria histórica en relación con las víctimas de Tenerife de la Guerra Civil y la posterior dictadura franquista, en aplicación de la Ley 5/2018, de 14 de diciembre, de memoria histórica de Canarias y de reconocimiento y reparación moral de las víctimas canarias de la guerra civil y la dictadura franquista, y conforme al objeto y finalidad fijados en esta Ley.

Segundo. Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de la presente convocatoria los Ayuntamientos de la isla de Tenerife, de manera individual o sus entidades públicas dependientes, quedando excluidas expresamente las empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, 20 de junio de 2023, modificadas las bases 10 y 16 en sesión ordinaria de dicho órgano de 6 de septiembre de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 113, de fecha 18 de septiembre de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a ciento cuarenta y cinco mil euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo máximo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Calidad y justificación del proyecto.

Se valorará la claridad expositiva y pertinencia general de acuerdo al siguiente desglose (5):

Objetivos: (máx. 2 puntos).

Fundamentación de la necesidad del proyecto: (máx. 2 puntos).

Pertinencia (grado de ajuste general del proyecto en la adecuación al ámbito sobre el que se pretende intervenir): (máx. 1 punto).

2. Viabilidad del proyecto (grado de posibilidad de puesta en marcha, desarrollo y continuidad del proyecto) (6).

Se valorará la relación lógica, coherencia y adecuación entre los elementos del proyecto (actividades, personas destinatarias, organización, metodología, recursos necesarios, perspectiva de género), de acuerdo al siguiente desglose:

Actividades y personas destinatarias de las mismas: máx. 2 puntos.

Organización y metodología: máx. 1 punto.

Temporalización y cronograma: máx. 1 punto.

Recursos necesarios para la realización del proyecto (humanos, materiales y financieros): máx. 1 punto.

Perspectiva de género: máx. 1 punto.

3. Incidencia del proyecto en la sociedad (4).

Para asignar la puntuación correspondiente a este criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

Que estén claramente especificados los resultados esperados: máx. 1 punto.

Los potenciales beneficiarios: máx. 1 punto.

El interés social y cultural del proyecto: máx. 1 punto.

El alcance de las medidas de difusión y divulgación propuestas: máx. 1 punto.

4. Cofinanciación del proyecto por parte del ayuntamiento solicitante (2).

Cofinanciación del proyecto por parte del ayuntamiento solicitante: máx. 2 puntos.

TOTAL = 20 puntos.

Séptimo. Otros datos.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el registro electrónico del

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de manera telemática, y en impreso normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular, que estará disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

a) En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

b) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitaren-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico 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 Gobierno del Presidente.

e) 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.

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901 501 901/922 23 95 00 o en horario de lunes a viernes de 8 a 18 horas y sábados de 9 a 13 horas.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, p.d. (Decreto D0000004098 de 28 de julio de 2023 de delegación de competencias).

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

5249

185167

Expediente nº 90/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 27 de septiembre de 2023, se dictó la Resolución 2023/8830, por el Miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Ayudante de Cocina / Pinche de Cocina** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO V**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 31, de 13 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1781, de fecha 6 de marzo de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa

de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 27 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando la presentación de dos escritos subsanación, uno por parte de D. David Arnaldo Fernández García con fecha 17 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023014192 y otro por parte de Joymar Martín San Blas con fecha 14 de marzo de 2023 y con nº de registro nº 2023013462.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Ayudante de cocina / Pinche de cocina vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 27 de marzo de 2023, constando la presentación de dos escritos de subsanación uno por parte de D. David Arnaldo Fernández García con fecha 17 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023014192 y otro por parte de Joymar Martín San Blas con fecha 14 de marzo de 2023 y con nº de registro nº 2023013462, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las

condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. *Colaboradores:* *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de de cinco (5) plazas de Ayudante de Cocina / Pinche de Cocina vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 158, de 29/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
92/2023/RH-SCP	*****6204	CONCEPCION RODRIGUEZ, NIEVES MARIA	Admitido
1231/2023/RH-SCP	*****6957	FERNANDEZ GARCIA, DAVID ARNALDO	Admitido
464/2023/RH-SCP	*****0845	GUILLEN BRITO, NILDA MAGALY	Admitido
1086/2023/RH-SCP	*****7653	HERNANDEZ RAMOS, MARIA CRISTINA	Admitido
385/2023/RH-SCP	*****1562	LYNCH CABRERA, MARIA DEL MAR	Admitido
280/2023/RH-SCP	*****3665	LYNCH CABRERA, ROSARIO MARIA	Admitido
455/2023/RH-SCP	*****4825	MARTIN SAN BLAS, JOYMAR	Admitido
449/2023/RH-SCP	*****9764	MORERA PEREZ, MARIA ARLENE	Admitido
431/2023/RH-SCP	*****7202	PEREZ RODRIGUEZ, SAMUEL	Admitido
372/2023/RH-SCP	*****2758	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA ELOISA	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
757/2023/RH-SCP	*****3393	LUIS YANES, ANA MARIA	DNI
85/2023/RH-SCP	*****9388	URQUIDI DIAZ, CELIA	EXENCIÓN TASAS

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de de cinco (5) plazas de de Ayudante de Cocina / Pinche de Cocina vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildos Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Oscar Expósito Hernández. Jefe de cocina del Hospital Nuestra Sra. de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Pedro Calderón Pérez. Cocinero del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D^a María Pilar Pérez Martín. Administrativa de Administración General del Servicio de Contratación de Obras del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Carlos Manso Fernández. Jefe de Sección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D^a Nieves Nuria González Pérez. Técnico Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a María Soledad Pérez Cruz. Auxiliar Administrativo del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D^a. Nieves Jesús Calderón Díaz. Jefe de Negociado Asuntos Generales del Servicio de Contratación y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a Irene Sevilla Hernández. Auxiliar de Administración general del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: D^a Inés Cristina Lorenzo Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma.

SUPLENTE: D^a María Saray Pérez Lorenzo. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. Jonathan Martín Manzanares. Auxiliar de Administración General Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a. María Belinda Pérez Montesinos. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

De esta Resolución se harán las notificaciones a los/as interesados y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

5250

185173

Expediente nº 81/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 27 de septiembre de 2023, se dictó la Resolución 2023/8821, por el Miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de **cinco (5) plazas de Cocinero/a** vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al **GRUPO IV**, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 158, de 29 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 35, de 22 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/2064, de fecha 13 de marzo de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de

admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 5 de abril de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando la presentación de un escrito subsanación, por parte de Dña. Ángeles Martín Fernández con fecha 24 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023015466.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cinco (5) plazas de Cocinero/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 5 de abril de 2023, constando la presentación de un escrito de subsanación uno por parte de Dña. Ángeles Martín Fernández con fecha 24 de marzo de 2023 y con nº de registro de entrada 2023015466, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. *Colaboradores:* *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. *Abstención y recusaciones:* *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento*

de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. Régimen Jurídico: *El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

Primero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de de cinco (5) plazas de Cocinero/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 158, de 29/12/2022);

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
379/2023/RH-SCP	*****3736	BATISTA MORENO, MONICA ISABEL	Admitido
260/2023/RH-SCP	*****9573	DIAZ HERNANDEZ, ANA MARIA	Admitido
898/2023/RH-SCP	*****7753	GONZALEZ PEREZ, NIEVES MARIA	Admitido
1288/2023/RH-SCP	*****6425	HERNANDEZ GONZALEZ, ANA MARIA	Admitido
387/2023/RH-SCP	*****5937	LEON CALERO, JOSE LEVI	Admitido
1688/2023/RH-SCP	*****8746	MARTIN HERNANDEZ, ANGELES	Admitido
205/2023/RH-SCP	*****4648	MARTIN LUIS, NATALIA	Admitido
433/2023/RH-SCP	*****6633	MONTERO PEREZ, SOFIA	Admitido
451/2023/RH-SCP	*****9764	MORERA PEREZ, MARIA ARLENE	Admitido
734/2023/RH-SCP	*****9781	PAZ PAZ, NIEVES JESUS	Admitido
430/2023/RH-SCP	*****7926	PERESTELO RAMON, CARLOS IVAN	Admitido
696/2023/RH-SCP	*****5796	QUINTERO RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	Admitido
1554/2023/RH-SCP	*****8242	RIVAS MARTINEZ, INDIRA VERONICA	Admitido
84/2023/RH-SCP	*****9388	URQUIDI DIAZ, CELIA	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
*	*	*	*

* No se ha excluido a ninguna persona aspirante.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de de cinco (5) plazas de Cocinero/a vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildos Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D. Oscar Expósito Hernández. Jefe de cocina del Hospital Nuestra Sra. de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Pedro Calderón Pérez. Cocinero del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D^a María Pilar Pérez Martín. Administrativa de Administración General del Servicio de Contratación de Obras del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Carlos Manso Fernández. Jefe de Sección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D^a Nieves Nuria González Pérez. Técnico Sanitario en Cuidados Auxiliares de Enfermería del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a María Soledad Pérez Cruz. Auxiliar Administrativo del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D^a. Nieves Jesús Calderón Díaz. Jefe de Negociado Asuntos Generales del Servicio de Contratación y Suministros del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a Irene Sevilla Hernández. Auxiliar de Administración general del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: D^a Inés Cristina Lorenzo Rodríguez. Auxiliar Administrativo del Organismo Autónomo del Consejo Insular de Aguas de La Palma.

SUPLENTE: D^a María Saray Pérez Lorenzo. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: D. Jonathan Martín Manzanares. Auxiliar de Administración General Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a. María Belinda Pérez Montesinos. Auxiliar de Administración General del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabido Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

Servicio de Recursos Humanos**ANUNCIO**

5251

185174

Expediente nº 47/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 27 de septiembre de 2023, se dictó la Resolución 2023/8819, por el Miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

Tercero.- El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 30 de noviembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de TRES (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal.

Cuarto.- En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 157, de 28 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

Quinto.- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 28, de 6 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1576, de fecha 1 de marzo de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en

caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/as con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Sexto.- En fecha 15 de marzo de 2023, finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes, constando dos escritos de subsanación, uno por parte de José Daniel Remedios González con nr. de registro 2023012571 el día 09 de marzo 2023 y el otro por parte de Maria Nieves Bienes Pérez con nr de registro 2023014365 el día 07 de marzo 2023 .

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cuatro (4) plazas de Peón/a Especializado/a, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO V, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que:

“Relación definitiva de aspirantes

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
(...)”*

Finalizado el plazo de subsanación el día 15 de marzo de 2023, constando dos escritos de subsanación, uno por parte de José Daniel Remedios González con nr. de registro 2023012571 el día 09 de marzo 2023 y el otro por parte de Maria Nieves Bienes Pérez con nr de registro 2023014365 el día 07 de marzo 2023 , procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

Segundo.- El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

Tercero.- De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivas y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.

2. *Publicación de la designación:* *La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.*

3. *Colaboradores:* *El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.*

4. *Abstención y recusaciones:* *Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento*

de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

5. Régimen Jurídico: *El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.*

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

Cuarto.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517, de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,
RESUELVO:

Primero.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Anexo del BOP 153, de 21/12/2022):

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
1489/2023/RH-SCP	*****1731	BIENES PEREZ, YAPCI	Admitido
1610/2023/RH-SCP	****3385	BIENES PEREZ, MARIA NIEVES	Admitido
523/2023/RH-SCP	*****9232	CASTRO PEREZ, PATRICIA	Admitido
672/2023/RH-SCP	*****6593	DELGADO DIAZ, PATRICIA ISABEL	Admitido
1189/2023/RH-SCP	*****7689	LORENZO BRITO, ESTHER GLADIS	Admitido
1375/2023/RH-SCP	*****4177	PEREZ RODRIGUEZ, AMARANTA	Admitido
303/2023/RH-SCP	*****1906	REMEDIOS GONZALEZ, JOSE DANIEL	Admitido
1139/2023/RH-SCP	*****7283	TRINIDAD SICILIA, NIEVES REYES	Admitido

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
1379/2023/RH-SCP	*****2542	PESTANO MOTESDEOCA, LORENZA	TITULACIÓN.

Segundo.- Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de tres (3) plazas de Educador/a Social vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO II, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos:

PRESIDENTE/A

TITULAR: D^a Raquel Inmaculada Hernández García. Trabajadora Social del Ilmo. Ayuntamiento de Puntallana.

SUPLENTE: D^a. Concepción Inés Pérez Riverol. Jefa de Servicio del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SECRETARIO/A

TITULAR: D^a. Laura Vidal Yanes. Técnica de Administración General del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D^a. Carmen Isabel Montesino Pérez. Jefa de Servicio de Contratación de Obras del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 1º

TITULAR: D^a. Marcia Noelia Armas Padrón. Agente de Empleo y Desarrollo Local del Servicio de Educación y Empleo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. Fernando Lozano Piñero. Ingeniero Técnico de Obras Públicas y Jefe de Sección de Carreteras del Servicio de Infraestructura del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 2º

TITULAR: D. Carlos Manso Fernández. Técnico de Prevención en Riesgos Laborales y Jefe de Sección del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: D. José Roberto González Díaz. Jefe de Servicio del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 3º

TITULAR: Dª. María del Pilar Rodríguez Remón. Trabajadora Social y Coordinadora de la Unidad Técnica de Menores, Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª. Anjara Bravo Rodríguez. Técnico de Administración General y Jefa de Sección de Promoción Turística del Servicio de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º

TITULAR: Dª. Ana Isabel Gómez Sosa. Educadora Social de la Unidad Técnica de Menores, Prevención y Protección Integral de las Víctimas de Violencia de Género del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SUPLENTE: Dª. María Nieves fuente Marante. Jefa de Servicio del Servicio de Asesoría Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero.- Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el/la presidente/a del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los

artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.”

En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo de Cultura

CORRECCIÓN DE ERROR

5252

000

Corrección de error del Organismo Autónomo de Cultura, publicado en el BOP nº 118 del viernes 29 de septiembre de 2023, detectado en el sumario, en la página 26382.

Donde dice:

Anuncio relativo a Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 19 de septiembre de 2023, de la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante Personal Laboral Fijo de una plaza de Gestor/a de Proyectos incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal

(Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Debe decir:

Anuncio relativo a Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 19 de septiembre de 2023, de la designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante Personal Laboral Fijo de tres (3) plazas de Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Para que sirva de notificación a los efectos oportunos.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

5253

184029

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de septiembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3768/2021/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ENFERMERO/A DE EMPRESA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera, de **una plaza de Enfermero/a de Empresa**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición, cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 172, de 19 de julio de 2022.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2023 acordó conferir la calificación final a la única aspirante que superó la fase de oposición, **Doña Nisamar Chávez Rodríguez, con D.N.I. nº ***7126****, publicar la misma en el Tablón de Edictos Corporativo y sede electrónica municipal, confiriendo un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a dicha inserción, a fin de que la aspirante pudiera solicitar la revisión de la misma. Asimismo acordó que, caso de no acontecer reclamación alguna, se consideraría como definitiva dicha calificación final.

Este acuerdo adoptado por el Órgano Calificador fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 12 de septiembre de 2023.

La Secretaria del Tribunal Calificador mediante oficio de fecha 20 de septiembre comunica al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos que no habiéndose producido reclamación alguna, la calificación final provisional, se considera definitiva, comunicando la propuesta del Órgano Calificador de nombramiento como funcionaria de

carrera de la única aspirante que superó el proceso selectivo, **Doña Nisamar Chávez Rodríguez, con D.N.I. nº ***7126****.

III.- La Base Primera de las que rigen el proceso selectivo dispone que el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante la presente convocatoria, con código F220, está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS										
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS										
Sección de Salud Laboral										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F220	Enfermero/a del Trabajo	A1	E/TM		F	A5	22	525	C	20

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>)el/la aspirante que ha aprobado este.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá el nombramiento del precitado opositor/a al órgano competente en materia de personal.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca la renuncia del aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al opositor/a propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”

La propuesta de nombramiento como funcionaria de carrera se acordó por el Órgano Calificador en sesión celebrada con fecha 5 de septiembre de 2023.

El Anuncio a que hace referencia la transcrita Base fue publicado por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos Corporativo con fecha 12 de septiembre de 2023.

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación comprensiva de el/la aspirante aprobado en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertará el

puesto de trabajo al objeto de que presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación.

1.1.- Documentación a aportar: El/la aspirante deberá aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- *Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.*
- *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.(...)*

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: En su caso, los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2.- Nombramiento: El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos será nombrado funcionario/a de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

3.- Asignación de puestos: El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F220, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el único que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que la aspirante propuesta manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

La aspirante propuesta por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionaria de carrera para la cobertura de una plaza de **Enfermero/a de Empresa** ha acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Enfermero/a de Empresa**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición:

Nombre y apellidos	DNI
Nisamar Chávez Rodríguez	***7126**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante declarada aprobada presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Enfermero/a de Empresa**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, mediante turno de acceso libre, por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2023.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de septiembre de dos mil veintitrés.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

5254

184028

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 20 de septiembre de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3737/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN RAMA SOCIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022.. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 91, de 17 de abril de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2023 acordó ratificar las puntuaciones otorgadas a los dos opositores participantes en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionaria de carrera a **Doña Ana Belén Crespo Rivera, con D.N.I. nº ***0747****.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 18 de septiembre de 2023.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo que está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser el único que está vinculado a la plaza con **código 1.45.1**, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
SERVICIO DE IGUALDAD, DIVERSIDAD AFECTIVO SEXUAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD										
Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F476	Técnico/a Medio/a de Programas	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	19

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.”

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F476, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el único que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con código 1.45.1, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que la aspirante propuesta manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

La aspirante propuesta por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionaria de carrera para la cobertura de **una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social** ha acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de **una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Ana Belén Crespo Rivera	***0747**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante declarada aprobada presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Técnico/a de Gestión Rama Social**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 2023.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EN FUNCIONES DE JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María Lara Chávez, documento firmado electrónicamente.

ARONA**ANUNCIO****5255****184717****CONVOCATORIA DE LA “AYUDA PARA EDUCACIÓN ESPECIAL, CURSO 2023/2024”.**

BDNS(Identif.): 717867.

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/717867>).

Primero.- Beneficiarios.

Requisitos específicos.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las y los estudiantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos específicos:

Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de Educación Especial, aquellas personas con discapacidad que acrediten su asistencia a los centros educativos públicos y/o centros donde se impartan enseñanzas adaptadas a sus necesidades especiales.

Requisitos generales.

Será condición indispensable para la concesión de las ayudas que se convoquen de acuerdo con estas Bases, estar empadronado/a en el término municipal de Arona, con anterioridad mínima de seis meses a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, con excepción de los supuestos de violencia de género debidamente acreditados, en cuyo caso únicamente será necesario estar empadronado en el municipio en el momento de la solicitud.

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No podrán optar a estas ayudas aquellas personas que se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición recogidas en el referido artículo y, entre otras, aquellas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Haber sido condenadas 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.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Del mismo modo, son obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Segundo.- Objeto.

El objeto de esta modalidad consiste en la concesión de 160 ayudas por el importe de cada una de ellas de 600 €, para aquellas personas con discapacidad que acrediten su asistencia a los centros educativos públicos y/o centros donde se impartan enseñanzas adaptadas a sus necesidades especiales.

Las presentes ayudas están orientadas a favorecer el derecho a la educación y hacer efectivo el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que, cumpliendo los requisitos que se mencionan en estas Bases, requieran de unos recursos específicos y adecuados a sus necesidades.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 91, de 29 de julio de 2022.

Cuarto.- Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 96.000,00 euros a distribuir en un máximo de 160 ayudas por importe de 600,00 euros por beneficiario.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será el que determine la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser inferior a veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arona, a veintidós de septiembre de dos mil veintitrés.

CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA.

ANUNCIO**5256****184716**

CONVOCATORIA DE LA “AYUDA DE UNIVERSIDAD Y SUPERIORES DE MÚSICA, CURSO 2023/2024”.

BDNS(Identif.): 717833.

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/717833>).

Primero.- Beneficiarios.

Requisitos específicos.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las y los estudiantes que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos específicos:

Podrán ser beneficiarias de las ayudas en la modalidad de Universidad/Música, aquellas personas que cursen estudios de grado en Universidades Públicas españolas y Cursos de Post-Grado o Máster que se consideren un complemento a la formación universitaria, en centros públicos españoles o bien cursar Estudios de Música en el Conservatorio Superior de Santa Cruz de Tenerife.

Requisitos generales.

Será condición indispensable para la concesión de las ayudas que se convoquen de acuerdo con estas Bases, estar empadronado/a en el término municipal de Arona, con anterioridad mínima de seis meses a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, con excepción de los supuestos de violencia de género debidamente acreditados, en cuyo caso únicamente será necesario estar empadronado en el municipio en el momento de la solicitud.

Las personas beneficiarias deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. No podrán optar a estas ayudas aquellas personas que se encuentren incurso/as en alguna de las causas de prohibición recogidas en el referido artículo y, entre otras, aquellas en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Haber sido condenadas 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.

No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Del mismo modo, son obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 7 de la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Arona.

Segundo.- Objeto.

El objeto de esta modalidad es la concesión de 500 ayudas de 550 € cada una, destinadas al alumnado de Enseñanza Universitaria o Estudios Superiores de Música.

La finalidad de estas ayudas es sufragar gastos, derivados del transporte, alojamiento, pago de precios públicos, material y libros, con la finalidad última de apoyar los estudios superiores de la ciudadanía del Municipio.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 91, de 29 de julio de 2022.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía total de la convocatoria asciende a 275.000 euros a distribuir en 500 ayudas de 550 € cada una.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será el que determine la correspondiente convocatoria, no pudiendo ser inferior a veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Arona, a veintidós de septiembre de dos mil veintitrés.

CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN.

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte**ANUNCIO**

5257

184030

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III,, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, el veintidós de septiembre de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N°. 2023/7094:

“ Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución nº 2023/6049, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y

PRIMERO.- Mediante Resolución nº 2023/6049, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>.

TERCERO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

CUARTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha 19 de septiembre de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:**Presidenta:**

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Tribunal Suplente:

- Presidenta:** • Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)
- Vocales:**
- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
 - María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
 - Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)
 - Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Secretaria:** • Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 10 de octubre de 2023.”

QUINTO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	HERNANDEZ	RODRIGUEZ	MARIA CANDELARIA	***1636**
2	MOVILLA	FERNANDEZ	MONICA	***2265**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSION
2	SOLER	PECIÑA	FERNANDO JOSE	***7430**	No presenta justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- José Carlos Alayón Fernández (Jefe de Negociado de Transmisiones)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 10 de octubre de 2023, a las 9:00 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Área de Gobierno de Recursos Humanos y Seguridad, Patrimonio y Transporte**ANUNCIO**

5258

185175

En relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de ingeniero/a superior de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, el veintidós de septiembre de dos mil veintitres, se ha dictado la siguiente Resolución N°. 2023/7190:

“ Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución n° 2023/6054, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y

PRIMERO.- Mediante Resolución n° 2023/6054, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>.

TERCERO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

CUARTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha 19 de septiembre de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- *Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)*

Vocales:

- *Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)*
- *Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)*
- *Victor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)*
- *Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)*

Secretaria:

- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)*

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- *Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)*

Vocales:

- *César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)*
- *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)*
- *Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)*
- *Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)*

Secretaria:

- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 10 de octubre de 2023.”

QUINTO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada

en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de dos plazas de ingeniero/a superior de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	CALZADILLA	RODRIGUEZ	JULIO JAVIER	***6623**
2.	CASTELLANO	HERNANDEZ	IVAN	***5180**
3.	MARRERO	RAMIREZ	JORGE	***6838**
4.	ORAMAS	ORAMAS	JESUS FEDERICO	***9641**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Victor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 10 de octubre de 2023, a las 9:00 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Área de Gobierno de Recursos Humanos y Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

5259

185178

En relación a la convocatoria para la cobertura de cinco plazas de técnico de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, el veintidós de septiembre de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º. 2023/7189:

“ Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución nº 2023/6364, de fecha 21 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y

PRIMERO.- Mediante Resolución nº 2023/6364, de fecha 21 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://arona.convoca.online>.

TERCERO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

CUARTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha 19 de septiembre de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:
"La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue."

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Víctor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 10 de octubre de 2023."

QUINTO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada

en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D. ^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de cinco plazas de técnico de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	AGIRREURRETA	MURGIA	BITTOR	***8536**
2.	FUENTES	MELIAN	ARAMA	***5181**
3.	FUENTES	ROQUE	MARIA VICENTA	***0271**
4.	GARCIA	MUNERA	MARIA ELENA	***8899**
5.	GARCIA	SANCHEZ REAL	MARIA CONCEPCION	***9388**
6.	GÓMEZ	HERNÁNDEZ	SARA MARÍA	***9032**
7.	HERNANDEZ	LEON	MARIA ISABEL	***8498**
8.	JORGE	CARDONA	ANA MARIA	***5603**
9.	MARTIN	LUIS	SERGIO	***2601**
10.	MATEO	CASTRO	MIGUEL ANGEL	***8952**
11.	PEREZ	BARRERA	ALEJANDRO	***7510**
12.	PEREZ	VILLALBA	MARIA LA LOS MILAGROS	***1396**
13.	VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE	MOTIVO EXCLUSION
1.	EL AZZOUZI	EL HAJOUJ	KARIMA	***6799**	No presenta la titulación requerida en las bases específicas.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Victor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)

Secretaria: • Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta: • Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria: • Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 10 de octubre de 2023, a las 9:00 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Área de Gobierno de Recursos Humanos y Seguridad, Patrimonio y Transporte**ANUNCIO**

5260

185179

En relación a la convocatoria para la cobertura de tres plazas de técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, el veintidós de septiembre de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º. 2023/7188:

“ Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes otorgado por Resolución n.º 2023/6050, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, a los aspirantes en la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y

PRIMERO.- Mediante Resolución n.º 2023/6050, de fecha 9 de agosto, la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispusieron de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión u omisión de la relación de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la plataforma convoca que estará disponible en <https://aronaconvoca.online>.

TERCERO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes excluidos que han procedido a subsanar los defectos que motivaron su exclusión, se dan por subsanados dichos defectos, quedando definitivamente excluidos aquellos que no ejercieron su derecho a la subsanación o no subsanaron los defectos que motivaron su exclusión.

CUARTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha 19 de septiembre de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de Responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)
- Mónica García Delgado (Jefe de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación y Atención Ciudadana)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 10 de octubre de 2023.”

QUINTO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la cobertura de tres plazas de técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1.	AFONSO	RODRIGUEZ	DEBORAH	***0439**
2.	BELTRAN	TORRES	CARMEN NIEVES	***1207**
3.	CRUZ	MARTIN	PATRICIA	***0572**
4.	DIAZ	BARTOLOME	CAMILO DANIEL	***8635**
5.	DOMÍNGUEZ	DOMINGUEZ GONZALEZ	RODOLFO NICOLAS	***0266**
6.	EVORA	PEREZ	YULIMAR	***2705**
7.	GARCIA	CORREA	MARIA JOSE	***7035**
8.	GONZALEZ	CASTAÑO	BELEN	***0436**
9.	HERNÁNDEZ	LEON	DOLORES	***7879**
10.	LUIS	HERNANDEZ	ATTENERI	***6645**
11.	MARTIN	PEREZ	JENIFER	***2784**
12.	MARTIN	RODRIGUEZ	CRISTINA	***2920**
13.	MELIAN	RODRIGUEZ	LOURDES JELITZA	***6219**
14.	MENDOZA	HERNANDEZ	XIOMARA	***9716**
15.	MONZÓN	MONZON GARCIA	CARMEN DOLORES	***9692**
16.	MORALES	REVERON	NATALIA RAQUEL	***0350**
17.	MUÑOZ	RIBES	MARTA	***4185**
18.	OLIVA	MESA	MACARENA	***6904**
19.	PALENZUELA	PADILLA	NAIMA CANDELARIA	***9892**
20.	PEREZ	MENDEZ	VIRGINIA	***3781**
21.	PLASENCIA	GONZALEZ	FATIMA DEL PILAR	***5157**
22.	RANCEL	REVERON	PATRICIA	***1078**
23.	RIVERO	GRAÑA	MANUEL	***6105**
24.	SIERRA	DELGADO	ROSA ELENA	***2605**
25.	SUAREZ	CURBELO	ANTONIO ISRAEL	***8091**
26.	VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**
27.	VILLALBA	GONZALEZ	ESTEFANIA	***0658**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)

- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:**Presidenta:**

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 10 de octubre de 2023, a las 9:00 horas, en el Aula de Formación del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****5261****184824**

De conformidad con el art. 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del art. 17 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; se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023; aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de Centro de Día.

El texto íntegro de la modificación es el siguiente:

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local y a todas las personas usuarias de los dos Centros de Día actualmente existentes (Casco urbano y Barrio de Gallegos), desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 5.- Tarifa.

- 1. La cuota a abonar por el/la usuario/a será, el 20% de la cuantía de la pensión que perciba. Sin necesidad de abonar la parte correspondiente de las pagas dobles o extraordinarias.*
- 2. En el supuesto de que la situación económica del/la usuario/a no le permita afrontar abono alguno del coste efectivo de la plaza que ocupe, podrá ser eximido/a en su totalidad del pago, a excepción de que el/la usuario/a reciba una compensación económica de otra índole (explotación de propiedades...), ingresos que deberán ser informados a la hora de producirse en el ingreso de la persona en el Centro de Día aportando declaración de la renta u otros medios justificables.*
- 3. La cuota establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.*
- 4. La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.*

5. *Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.*

Artículo 8.- Administración y cobro.-

1.- Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Barlovento solicitud y documentación especificada en la misma.

2.-El pago de la tasa se efectuará el día 25 de cada mes.

3.-El pago se efectuará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que el Ayuntamiento determine.

4.- El precio de la mensualidad no se deducirá por la no utilización voluntaria del servicio.

5.- Las deudas por la tasa reguladora en esta ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las acciones que puedan imponerse.

6.- El Ayuntamiento de Barlovento de oficio procederá a realizar los reajustes que sean necesarios en función de las incidencias que hayan podido afectar a la prestación del servicio a que se refiere esta ordenanza. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan formular solicitudes de devolución de ingresos indebidos cuando lo consideren oportuno.

A todo lo cual queda expuesta en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente hábil al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia; para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

Barlovento, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

ANUNCIO

5262

184595

Aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Barlovento, por Acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Texto que se somete a información pública:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE BARLOVENTO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años, el Ayuntamiento de Barlovento, se ha visto en la necesidad de desplegar una serie de actuaciones encaminadas a la atención de los vecinos/as mayores del municipio a través de intervenciones dirigidas por medio de los diferentes recursos sociales existentes. Asimismo, y para cubrir otra necesidad latente vista en el municipio, se crean unos servicios de atención diurna y residencial que apuestan claramente por ofrecer una atención integral que cubran las necesidades de este sector poblacional.

El Centro de Día de Mayores de Barlovento, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barlovento, está configurado como un servicio de atención diurna que sirve de soporte físico y funcional para la prestación de servicios y cuidados específicos que de forma temporal o permanente se dirijan a las personas mayores en situación de dependencia, siendo asimismo su objeto la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos precisos para ofrecer una atención integral personalizada.

Asimismo y de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a los/as mayores y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito del centro.

El Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de junio, expone que se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento con la finalidad de establecer determinadas pautas normativas de la actividad del Centro de Día, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio.. Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de los/as mayores, cuyo único límite estriba en el respeto de los/as demás y en su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia; a la hora de confeccionar este Reglamento de régimen interno, se ha tomado como pauta la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de los/as usuarios/as y el establecimiento de unas reglas de comportamiento elementales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todos los interesados/as (usuarios/as, familiares, empleados/as públicos, etc.).

Ha de tenerse en cuenta además, las especiales características que frecuentemente concurren en los/as mayores que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.

No existe, en definitiva, vocación de establecer una reglamentación exhaustiva de las conductas y actividades de los/as mayores, sino tan sólo facilitar y racionalizar la prestación del servicio residencial y hacer lo más agradable posible su estancia en la Residencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán la organización, el funcionamiento y la convivencia en el centro de día de mayores de Barlovento que gestiona el Ayuntamiento de Barlovento, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

2. El presente Reglamento será de aplicación a las personas usuarias de los servicios y programas que se prestan en el centro de día, a sus familiares y representantes legales, al personal profesional de los servicios y programas, así como al personal voluntario que, en su caso, opere en el centro.

Artículo 2. Denominación y naturaleza

El Centro de Día de Mayores de Barlovento, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Barlovento, es un servicio de carácter social, a la atención de las personas mayores con grado de dependencia reconocido principalmente, destinada a servir como un apoyo para que la persona pueda seguir residiendo en su domicilio habitual o como un “respiro familiar” durante el día para aquellos/as cuidadores/as que ejerzan el cuidado de la persona dependiente.

Se pretende facilitar los apoyos necesarios que permitan a los/as usuarios/as llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando una mejora continuada en su calidad de vida, desde un proyecto de desarrollo y vida personal, respetando y fomentando la auto-determinación de éstos/as, siendo un Centro abierto a la sociedad, que fomenta la integración, en consonancia con el contexto social actual.

Cada usuario/a contará con un Programa Individual de Atención que especificará los cuidados que precisa la persona o las consideraciones en cuanto las problemáticas socioeconómicas que presente; facilitando los apoyos necesarios que permitan a los/as usuarios/as llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible.

TITULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 3. Definición.

- 1. A los efectos anteriormente citados, se entiende por centro de día a los centros destinados a la atención de personas dependientes que reúnan los requisitos de edad previstos en el artículo 2 de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, y sean titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, conforme prevé su artículo 5.*
- 2. El Centro de Día de Mayores de Barlovento dispone de 20 plazas concertadas con el Cabildo Insular de La Palma.*

Artículo 4. Objetivos generales del Centro de Día.

Los objetivos generales del Centro de Día son:

- a) *Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los/as usuarios/as en un ambiente confortable.*
- b) *Proporcionar una convivencia armoniosa a los/as usuarios/as, respetando la intimidad y privacidad individuales.*
- c) *Mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de apoyos, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración socio ambiental.*
- d) *Prestar la atención necesaria a los/as mayores según la necesidad de apoyo que precisen.*
- e) *Prolongar la estancia en domicilio habitual evitando la pronta institucionalización, siendo el Centro de Día un apoyo tanto para la propia persona beneficiaria como para la familia, sirviendo incluso de respiro familiar.*

Artículo 5. Descripción de los servicios prestados.

El Centro de Día de Mayores de Barlovento es un establecimiento abierto y polivalente que ofrece una atención integral personalizada; sin más limitaciones que la disponibilidad de plazas vacantes y las posibilidades razonables de prestarles una atención acorde con los medios materiales y humanos de los que dispone.

Esa atención personalizada a la que se refiere el párrafo anterior incluye, desde el transporte, alimentación, asistencia sanitaria no especializada y atención social, hasta la higiene personal, cuidados generales y apoyo en las actividades de la vida diaria.

Artículo 6. Principios organizativos y de funcionamiento.

La organización y el funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Barlovento garantizará el respeto a los derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento

jurídico. Asimismo el Centro de Día establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:

- a) Integración de la persona en el centro y en el entorno social próximo desde el momento mismo de su ingreso a través del uso de los recursos generales de que se disponga.*
- b) Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.*
- c) Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado de la persona.*
- d) Promoción de la participación y representación de los/as usuarios/as en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.*
- e) Participación y corresponsabilización de los y las profesionales en el seguimiento de la evolución de los/as mayores.*
- f) Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los/as usuarios/as, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.*
- g) Principio de igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de los/as mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.*
- h) Principio de responsabilidad pública. El Ayuntamiento de Barlovento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.*

Artículo 7. Órganos de dirección y participación.

1. *El Gobierno y la Administración del centro le corresponde:*
 - a) *Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Barlovento en sus respectivas competencias.*
 - b) *Al/los concejal/es delegado/s en las áreas y servicios relacionados con el Centro de Día.*
 - c) *Al Director/a del Centro.*
2. *El/la Directora/a es el responsable de la organización y funcionamiento del centro, cumpliendo con los objetivos encomendados con subordinación a los órganos de decisión y gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
3. *Le corresponden con carácter general las siguientes funciones:*
 - a) *Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
 - b) *Representar al Centro de Día.*
 - c) *Responsabilizarse del adecuado desarrollo de los servicios y programas que ofrece en cada momento el centro y de la ejecución del presupuesto.*
 - d) *Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro de Día.*
 - e) *Desempeñar la Jefatura de Personal del Centro de Día.*
 - f) *Velar por el respeto de los derechos de los/as mayores y porque reciban los servicios que ofrece en cada momento el Centro de Día, así como por el pleno cumplimiento de los principios mencionados en el artículo 6.*

- g) *Aplicar las normas de régimen interno del centro, procurando la armonía y convivencia pacífica de todos los que participen en la misma.*
- h) *Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano del Centro de Día o cuantas otras le asignen los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento, y que legalmente pudieran corresponderle.*

Artículo 8. Organización y estructura del Centro de Día de Barlovento.

Desde el punto de vista organizativo, el Centro de Día se estructura en Áreas funcionales y en Unidades de prestación de Servicios.

a) *Área de Dirección-Administración:*

- 1. *Unidad de Dirección.*
- 2. *Unidad de Administración.*

b) *Área Social:*

- 1. *Unidad de Apoyo Personal y Social.*

c) *Área Sanitaria:*

- 1. *Unidad de Atención Médica y de Enfermería (Centro Salud competente).*
- 2. *Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación.*

d) *Área de Servicios Generales:*

- 1. *Unidad de Limpieza.*
- 2. *Unidad de Mantenimiento.*

e) *Área de Servicios Externos:*

- 1. *Alimentación.*

2. *Peluquería.*
3. *Podología.*
4. *Transporte.*

TITULO III. USUARIOS/AS.

Artículo 9. Usuarios/as

1. *Podrá ser beneficiario/a del Centro de Día de Mayores de Barlovento aquella persona solicitante que teniendo reconocida LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN GRADO I o II y que reúna los siguientes requisitos:*
 - a) *Tener 60 años cumplidos en la fecha de la presentación de la solicitud. Podrá exceptuarse del cumplimiento de este requisito, previo informe favorable del/la trabajador/a social y/o los servicios médicos, a aquellas personas que hubieran cumplido 50 años, que tengan reconocida su situación de dependencia y que, por circunstancias personales, familiares o sociales, puedan equipararse a las personas de 60 años o más.*
 - b) *No habiendo alcanzado esa edad, cumplan la edad de jubilación como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores previstos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas y peligrosas.*
 - c) *Pensionistas mayores de 50 años que estén afectados de incapacidad física, psíquica o sensorial en los casos en que sus circunstancias personales, familiares o sociales así lo requieran.*
 - d) *Estar empadronado/a en cualquiera de los municipios de La Palma.*
2. *No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se exigirá el cumplimiento de tales requisitos cuando se trate de personas que acceden al servicio de Centro de Día*

según el régimen previsto en el convenio de colaboración suscrito entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Barlovento.

Artículo 10. Asignación de plaza en Centro de Día de Barlovento.

1. *El acceso al Centro de Día se llevará a cabo por el Cabildo Insular de La Palma, a través del Servicio de Acción Social, quién instruirá, valorará y propondrá el ingreso del/la solicitante en el Centro.*
2. *El ingreso se promoverá por el interesado o su representante legal, mediante instancia presentada ante los Registros Oficiales del Cabildo de La Palma, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

A la instancia de solicitud de plaza se adjuntará la siguiente documentación:

- a) *Fotocopia DNI del/la solicitante y del/la representante, en su caso.*
- b) *Resolución del reconocimiento del Grado de Dependencia o copia de la solicitud de reconocimiento registrada.*
- c) *Resumen de su historia clínica y necesidad de cuidados de enfermería si fuera necesario.*
- d) *Cualquier otro documento que la Administración considere de interés para valorar el expediente.*

Presentada la instancia de la solicitud de plaza para centro de día, acompañada de la preceptiva documentación, será valorada por el Servicio de Acción Social del Cabildo Insular de La Palma, responsable de emitir el oportuno dictamen a los efectos que el/la Consejero/a Delegado/a dicte la correspondiente resolución.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as solicitantes declarados/as admitidos/as procederán, de existir plaza vacante, a su ingreso en el plazo previsto en la resolución que se dicte a tal efecto y, de no ser así, se inscribirán en una lista de espera.

Artículo 11. Exclusiones.

Será excluida del acceso y no podrá ser beneficiario/a de plaza del Centro de Día de Mayores de Barlovento la persona en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que requiera de asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias de esta clase de servicio de atención diurna.*
- b) Que padezca enfermedades infecto-contagiosas, excepto en aquellos casos en que en función de su vía de transmisión se considere susceptible de poder ser atendida en el Centro de Día.*
- c) Que padezca enfermedades invalidantes, pero no crónicas, que sean susceptibles, mediante la aplicación de las oportunas medidas terapéuticas, quirúrgicas o de rehabilitación, de una mejoría que le permita en un futuro la independencia (Dependencias funcionales).*
- d) Que pueda sufrir efectos antiterapéuticos causados por el medio ambiente del centro, relaciones con otras personas u otras situaciones.*
- e) Que padezca trastornos graves de conducta y/o comportamientos que puedan distorsionar gravemente el funcionamiento del Centro o la normal convivencia en la misma, no controlables con los medios propios del Centro de Día.*

Los supuestos de exclusión para el acceso al Centro de Día recogidos en el presente artículo serán, también, motivo o causa de baja en el mismo si se dieran de forma sobrevenida a su alta en Centro de Día.

No obstante, en el supuesto de producirse una causa de exclusión sobrevenida a la situación de alta en el Centro de Día, la baja podrá calificarse como definitiva o temporal en función del pronóstico de la misma.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES

SECCIÓN I. DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 12. Derechos de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as, además de los reconocidos con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, tendrán los siguientes derechos:

- a) *Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro de Día y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, incluyendo la debida reserva por parte de los/las profesionales de los datos de los que hayan tenido conocimiento sobre el/la usuario/a.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada normativa, los datos e información relativa a los/as mayores pasan a formar parte de un fichero cuya finalidad es la gestión de los expedientes de cada usuario/a del Centro de Día. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, podrán ejercerse los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición expresamente reconocidos en la misma, dirigiéndose a la Dirección del Centro de Día.

- b) *Derecho a la privacidad, sin que otras interfieran en las cuestiones que les conciernen directa y exclusivamente.*
- c) *Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de los/as demás usuarios/as.*

- d) *Derecho a la autonomía de actuar y pensar de forma independiente, incluida la disposición a asumir ciertos niveles de riesgo calculado.*
- e) *Derecho a no ser discriminados por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- f) *Derecho a la información y a la participación.*
- g) *Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.*
- h) *Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro.*
- i) *Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.*
- j) *Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares y/o representante o tutor.*
- k) *Derecho a ausentarse del centro, acompañado y bajo la responsabilidad del tutor o representante legal, o incluso de modo individual siempre que se den las condiciones de salud necesarias para ello.*
- l) *Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.*
- m) *Derecho a ser protegidos/as por Ley, tanto ellos/as como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales tengan mermada su capacidad de autogobierno.*
- n) *Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y reclamaciones.*

- o) *Derecho a utilizar las instalaciones y servicios del centro de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan en lo sucesivo y con las características de los mismos.*
- p) *Derecho a alojamiento, manutención, asistencia higiénica, médica y psicosocial y a las terapias y tratamientos que ofrezcan cada momento al centro.*
- q) *Derecho al conocimiento y a la defensa de sus derechos.*
- r) *Derecho a régimen de vida que se establezca con arreglo a criterios de libertad, que solo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento del centro.*
- s) *Aquellos otros que se contemplen.*

Artículo 13. Deberes de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as están obligados, además del cumplimiento de las normas establecidas con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, a:

- a) *Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos del centro.*
- b) *Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento y respetar los horarios.*
- c) *Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.*
- d) *Asistir al Centro que les corresponda por proximidad en kilómetros. Se entenderá como Centro correspondiente por proximidad aquel que se encuentre a la distancia más cercana al lugar de residencia o ubicación del usuario.*
- e) *Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en los destinado a favorecer y promocionar su autonomía.*

- f) *Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.*
- g) *Mantener un nivel de higiene adecuado.*
- h) *Respetar el derecho a la propiedad.*
- i) *Respetar el derecho de los/as demás usuarios/as.*
- j) *Poner en conocimiento de la Dirección del Centro de Día o de los profesionales que en cada caso se señalen las anomalías o irregularidades que se observen en la misma.*
- k) *Abonar puntualmente el importe de la cuota del centro de día y, en su caso, los precios de los servicios. Le corresponde centro de día hacer frente a los siguientes gastos:*
- *Los que se ocasionen por el desplazamiento del o la usuario/a fuera del centro (acompañamientos y transporte).*
 - *La adquisición de artículos de uso personal de los/as usuarios/as, así como los gastos efectuados voluntariamente por ellos/as.*
 - *La adquisición de fármacos y productos no financiados por el sistema de la Seguridad Social.*
- l) *Declarar cualquier variación en sus ingresos que pueda repercutir en la determinación de la cuota del centro exigible.*
- m) *Respetar la duración de permanencia autorizada en el centro en el caso de estancias temporales.*
- n) *Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as usuarios/as, así como el personal que presta servicios en el Centro de Día.*

- o) *Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación del servicio de Centro de Día.*
- p) *Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.*
- q) *Notificar sus salidas, así como las ausencias en las comidas.*
- r) *Notificar y/o informar sobre los cambios en aspectos como es el caso de la medicación, dietas, alergias... de el/la usuario/a.*
- s) *No fumar en el centro de día, salvo en las zonas habilitadas al efecto.*
- t) *Comunicar con antelación la no asistencia a Centro de Día y justificar la no presencia.*
- u) *No automedicarse.*

Deberán firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias o de cuidados y atención personal propuestos, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud del/la usuario/a. En dicho documento se debe expresar con claridad que la persona ha quedado suficientemente informada de las situaciones que se pueden derivar y que rechaza los procedimientos sugeridos o establecidos.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señaladas, podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuera de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario/a de plaza.

SECCIÓN II. FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 14. Derechos de los/as familiares y representantes legales.

Los familiares y representantes legales de los/as usuarios/as gozan de los derechos que les reconoce el Ordenamiento Jurídico. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, se observará el respeto a los siguientes derechos:

- a) *Derecho a recibir información puntual sobre el estado de su familiar, siempre y cuando el personal profesional esté autorizado para hacerlo.*
- b) *Derecho a sugerir y participar en las intervenciones de los programas de atención individualizados.*
- c) *Derecho a acceder al personal técnico y que sea garantizado en todo momento la confidencialidad de las entrevistas.*
- d) *Derecho a hablar con la Dirección del Centro en el horario destinado a ello, previa petición de hora, considerándose excepciones cuando el caso así lo requiera.*
- e) *Derecho a conocer al personal que ejerce en el centro.*
- f) *Derecho a realizar visitas a los/as usuarios/as.*
- g) *Derecho a conocer el menú que estará expuesto en el Tablón de Anuncios en la cocina y entrada del inmueble. Asimismo, podrán tener conocimiento de aquellos menús específicos prescritos a sus familiares.*
- h) *Derecho a ser respetado/a tanto por los trabajadores/as del centro como por los/as usuarios/as.*
- i) *Asistir y participar en las reuniones que periódica o puntualmente organice el centro en relación con la situación de los/as usuarios/as.*
- j) *Derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones utilizando los cauces establecidos para ello.*

- k) *Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente reglamento como aquellos inherentes a toda persona.*

Artículo 15. Deberes de los/as familiares y representantes legales.

Son deberes de los/as familiares y/o representantes legales de los/as usuarios/as:

- a) *Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.*
- b) *Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del centro en orden a un mejor servicio.*
- c) *Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los/as profesionales del Centro de Día, a los/as que deberán tratar con la debida corrección.*
- d) *Acompañar a su familiar al médico de cabecera, y médico especialista. Así como acompañarle a realizarse las pruebas diagnósticas que le sean prescritas por el/la facultativo en todas aquellas citas médicas que sean en horario de Centro de Día.*
- e) *Acompañar a su familiar a todas las gestiones que el/la usuario/a deba realizar fuera del centro (gestiones bancarias, compras...).*
- f) *Respetar los horarios de visitas establecidos. Si por una causa excepcional no pudiese efectuarse en ese horario, podrá solicitar el permiso correspondiente a la Dirección.*
- g) *Respetar y hacer respetar la dignidad del colectivo de usuarios/as y trabajadores/as aplicándose en caso contrario las medidas o sanciones oportunas.*
- h) *Favorecer el buen funcionamiento del Centro de Día y unas relaciones de convivencia óptimas.*
- i) *Aquellos usuarios/as que, por no tener capacidad para el manejo de sus ingresos, los/as familiares y/o representantes legales que estén a cargo de la gestión de sus economías, deben proporcionarle el dinero suficiente que requiera la Dirección*

del Centro para un fin justificado (salidas fuera del centro, compra de medicamentos para aquellos casos que no cuenten con un apoyo familiar presencial...).

- j) No fumar en ninguna dependencia del centro, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- k) Informar sobre cualquier variación en los datos que obran en el expediente del/la usuario/a.*

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario/a de plaza, de su familiar o representado.

SECCIÓN III. DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL VOLUNTARIO DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 16. Derechos de los/as profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- a) Derecho a ser tratados/as con respeto y dignidad, tanto por parte de los/as responsables del servicio y del resto de profesionales como por parte de los/as mayores y de sus familiares.*
- b) Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.*
- c) Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato y/o ante la Dirección del Centro de Día.*

- d) *Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta a los/as usuarios/as.*

Artículo 17. Deberes de los/as profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, deberán:

- a) *Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento del Centro.*
- b) *Respetar todos y cada uno de los derechos de los/as usuarios/as, familiares, profesionales y personal voluntario reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho de la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de los/as usuarios/as a la que tengan acceso en razón de su trabajo.*
- c) *Mantener un comportamiento no discriminatorio con los/as usuarios/as por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, creencia religiosa, pertenencia a una minoría étnica, nivel económico, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.*
- d) *Respetar las fechas y horas establecidas con los/as mayores para realizar entrevistas o prestar servicios, debiendo avisar de la eventual imposibilidad de hacerlo.*
- e) *Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y demás equipamiento del centro.*
- f) *No fumar en ninguna dependencia del centro, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- g) *Responder adecuadamente a las demandas planteadas por cualquier usuario/a y/o familiar, derivándole al profesional que corresponda.*
- h) *Informar al personal competente sobre cualquier alteración en la situación de la persona usuaria que haya detectado en el desempeño de sus funciones.*

Artículo 18. Derecho de las personas voluntarias.

Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

- a) Libre elección de su labor como voluntario/a, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.*
- b) Poder renunciar a la realización de su labor.*
- c) Ser respetado en su trabajo y sus opiniones.*
- d) Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones en la atención a los/as usuarios/as, así como acerca del funcionamiento del Centro de Día.*

Artículo 19. Deberes de las personas voluntarias.

- a) Respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento del Centro de Día.*
- b) Seguir con las pautas dadas por los/as profesionales del Centro de Día en lo concerniente a su labor con los/as usuarios/as.*
- c) Informar sobre cualquier variación en la situación del/la usuario/a con el que realiza su labor.*
- d) No fumar en ninguna dependencia del Centro de Día, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- e) Respetar las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro de Día.*

SECCIÓN IV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO DE DÍA.**Artículo 20. Obligaciones de la entidad titular del Centro de Día.**

Son obligaciones de la entidad titular del Centro de Día:

- a) El mantenimiento de la atención desde un enfoque biopsicosocial.*

- b) *Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del/la persona mayor.*
- c) *Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.*
- d) *Ofrecer los mismos servicios y prestaciones para todos/as los/as usuarios/as, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos/as los/as mayores.*
- e) *Favorecer las buenas relaciones sociales entre los/as usuarios/as, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del Centro de Día.*
- f) *Garantizar un régimen nutricional adecuado para todos/as los/as usuarios/as.*
- g) *Contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as.*
- h) *Disponer de hojas de reclamaciones y sugerencias a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares.*

TÍTULO V. RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LOS/AS RESIDENTES.

Artículo 21. Ingreso en el Centro de Día.

1. *El ingreso en el Centro de Día se llevará a cabo tras la concesión de la plaza por parte del Cabildo Insular de La Palma. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.*
2. *La incorporación a la plaza deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes al de la recepción de la notificación o comunicación por parte del Cabildo Insular de La Palma de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su*

petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada a tal efecto.

- 3. Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca el ingreso dentro del plazo anteriormente dispuesto, el/la beneficiario/a, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso el Centro de Día por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.*
- 4. El/la usuario/a o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: contrato de ingreso en el Centro de Día, aceptación del presente Reglamento, de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a. Y también la domiciliación bancaria para el pago de la cuota de centro de día.*

Artículo 22. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas de Centro Día podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:

- a) Estancia permanente: tendrá esta consideración en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de apoyo permanente a la estancia en vivienda habitual de la persona mayor.*
- b) Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro de Día en el que se presta a la persona mayor una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminado, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los/as usuarios/as permanentes.*

Artículo 23. Período de adaptación.

- 1. Se establecerá, en el momento de ingreso en el Centro de Día, un período de adaptación y observación con la finalidad de comprobar si el/la usuario/a es apto/a para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro de Día y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Este período tendrá una duración máxima de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente a propuesta del equipo*

multiprofesional del Centro de Día, hasta un máximo de otro, a contar desde el ingreso, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligatoria, debidamente acreditada. Transcurrido este periodo, la persona mayor consolidará su derecho a la plaza de Centro de Día, previo informe favorable del equipo multiprofesional.

- 2. Cuando el/la usuario/a no supere este periodo de adaptación, perderá la condición de usuario/a. La Dirección del Centro de Día propondrá al órgano competente el traslado de la persona mayor, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.*
- 3. Asimismo, si durante dicho periodo se apreciaren circunstancias personales que impidan la adecuada atención de la persona mayor por parte de los servicios y programas que ofrece el Centro de Día, se procederá a realizar una valoración de la idoneidad de la estancia al objeto de comprobar si son atendidas las necesidades del usuario/a y si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención individual, poniendo en conocimiento, la Dirección del Centro de Día, al órgano competente del Cabildo Insular a efectos de dictar la resolución que corresponda.*

En el caso de que la ocupación de las plazas sea temporal, el periodo de adaptación será de 8 días.

Artículo 24. Reserva de la plaza en centro de día.

El/la persona mayor tendrá derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- a) Por ausencia obligada del Centro de Día por ingresar en un centro sanitario.*
- b) Por ausencia voluntaria siempre que no exceda de 30 días naturales al año. Dichas ausencias se comunicarán con la debida antelación a la Dirección del Centro de Día, indicando la duración prevista de la misma. Los periodos de ausencia que excedan del tiempo máximo establecido deberán contar con autorización expresa de la Dirección del Centro de Día. La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia al Centro de Día.*

Artículo 25. Pérdida de la condición de usuario/a de Centro de Día.

1. *Se perderá la condición de beneficiario/a por alguna de las siguientes causas:*
 - a) *Por no haber superado el período de adaptación.*
 - b) *A petición propia o de su representante legal.*
 - c) *Por fallecimiento.*
 - d) *Por las circunstancias descritas en el artículo 11 de este Reglamento.*
 - e) *Por no hacer efectivo el importe de la cuota de centro de día, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.*
 - f) *Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de plaza de Centro de Día.*
 - g) *Ausencia prolongada del Centro de Día, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.*
 - h) *Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al usuario/a o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.*

La pérdida de la condición de usuario/a requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de tener audiencia el/la usuario/a, o en su caso su representante legal, y que finalizará mediante la oportuna Resolución.

Artículo 26. Ingreso provisional.

1. *El Ayuntamiento de Barlovento a propuesta de los Servicios Sociales municipales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia social con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en la lista de espera de plaza de Centro de Día.*

2. *Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional; podrá pasar a permanente tan pronto como cumpla los requisitos establecidos para el acceso a plaza de Centro de Día y siempre que exista plaza vacante.*
3. *Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barlovento tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.*
4. *Realizado el ingreso provisional, la Unidad de Trabajo Social que ha tramitado el expediente contemplará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal, elevando informe propuesta a la Dirección del Centro de Día sobre el ingreso de la persona afectada y del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.*
5. *A la vista de la propuesta efectuada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barlovento o persona en quien delegue dictará resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.*

Artículo 27. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada usuario/a, que contendrá como mínimo los siguientes documentos:

- a) *Datos identificativos del o la usuario/a: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento.*
- b) *Original del D.N.I., o, en su defecto, de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona mayor.*

- c) *En caso de incapacidad, la documentación acreditativa de la representación legal del/la usuario/a. En su caso, también deberá aportarse autorización judicial para proceder al ingreso o, en su defecto, justificante que acredite haberlo solicitado.*
- d) *Datos familiares, como mínimo de la persona de referencia y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).*
- e) *Fecha y motivo del ingreso.*
- f) *Historia social.*
- g) *Historia psicológica, en su caso.*
- h) *Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.*
- i) *Contactos del/la usuario/a con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).*
- j) *Certificado de pensión del Instituto Nacional de la Seguridad Social y/o entidad pagadora de otra/s pensión/es.*
- k) *Contactos mantenidos por los/as responsables del Centro de Día con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).*
- l) *Programa de Atención Individual y evaluación continuada del mismo.*
- m) *Cualquier otro documento que se genere durante la atención del/la usuario/a y se considere necesario que obre en su expediente.*

Artículo 27. Contrato entre el Ayuntamiento de Barlovento y el/la usuario/a.

1. *En el momento del ingreso del/la usuario/a se formalizará el correspondiente contrato de ingreso (Anexo I) en el que conste la expresa conformidad del usuario/a, en su*

caso, de los familiares o representantes legales, con el abono de la cuota del centro. La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente.

2. *En el momento del ingreso, la Dirección del Centro de Día custodiará la documentación siguiente:*

- *Documentación Nacional de Identidad.*
- *Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Individual Sanitaria.*

3. *Con el objeto de agilizar y hacer más eficaz la comunicación entre el centro de día y los/as familiares; por parte de éstos se designará una única persona con quien el centro establecerá las comunicaciones, incidencias, avisos urgentes e informes de cualquier tipo. En caso de ausencia temporal de dicha persona como consecuencia de viajes, enfermedad, etc... deberá indicarse quién la sustituirá y durante cuánto tiempo.*

Artículo 28. Extinción del contrato.

1. *La extinción del contrato formalizado se producirá en los siguientes supuestos:*

- a) *Por propia voluntad, siempre y cuando el/la usuario/a esté capacitado/a para tomar dicha decisión.*
- b) *Por necesitar una atención que no se le pueda proporcionar en el Centro de Día.*

La Dirección del Centro de Día podrá promover la salida de un/a usuario/a y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio y la extinción del correspondiente contrato de prestación del servicio, en los siguientes supuestos:

- a) *Cuando la conducta del/la usuario/a, de su negativa a seguir las instrucciones del personal del Centro de Día del reiterado incumplimiento de las normas de*

este Reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los/as usuarios/as, para el personal de la centro o para sus instalaciones.

b) *Cuando se produzcan impagos de la cuota del Centro de Día.*

En estos dos supuestos habrá que seguir el correspondiente expediente contradictorio, que implicará el trámite de audiencia al interesado por un plazo de 10 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez resuelto el expediente de extinción del contrato, se procederá a dar un plazo voluntario de abandono del centro de día de una semana.

En caso de que no se produzca la salida de la Residencia de forma voluntaria, se procederá a la ejecución forzosa de la resolución en función de lo previsto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Extinguida o no la relación entre el Centro de Día y el/la usuario/a, siempre que haya deudas pendientes a favor del Centro de Día por la prestación de servicios, éste podrá exigirlos en virtud de lo establecido en el artículo 97 y siguientes, mencionados en el párrafo anterior.

- 2. En los supuestos que afecten a usuarios/as concertados con el Cabildo Insular de La Palma, se dará traslado de la resolución a éste a los efectos de adopción de las medidas que sean oportunas.*

Artículo 29. Cuota Centro de Día

- 1. La cuota a abonar por el/la usuario/a será, el 20% de la cuantía de la pensión que perciba. Sin necesidad de abonar la parte correspondiente de las pagas dobles o extraordinarias.*
- 2. En el supuesto de que la situación económica del/la usuario/a no le permita afrontar abono alguno del coste efectivo de la plaza que ocupe, podrá ser eximido/a en su*

totalidad del pago, a excepción de que el/la usuario/a reciba una compensación económica de otra índole (explotación de propiedades...), ingresos que deberán ser informados a la hora de producirse en el ingreso de la persona en el Centro de Día aportando declaración de la renta u otros medios justificables.

- 3. La cuota establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.*
- 4. La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.*
- 5. Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.*

TITULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 30. Atención ofrecida.

- 1. Se garantizará una atención integral al usuario/a en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.*
- 2. Cada usuario/a será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de atención individualizado, seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas. Periódicamente se evaluará dicho programa con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar. Las familias o personas de referencia de los/as usuarios/as tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro de Día.*
- 3. Todo el material gráfico y audiovisual generado por las actividades que pueda realizar el Centro de Día podrá ser utilizado para la divulgación positiva del usuario/a y del propio Centro.*

Artículo 31. El servicio de comedor.

1. *Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del Centro de Día deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.*
2. *A los/as usuarios/as se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno y almuerzo de lunes a viernes, no incluyendo festivos.*
3. *La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a los/as usuarios/as. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro de Día y estará a disposición de los/as familiares.*
4. *A los/as usuarios/as que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades, ofreciendo una adaptación de los menús en consonancia con dichas necesidades, patologías, etc.*

Artículo 32. El servicio de transporte.

1. *Cualquier/a usuario/a que lo demande puede hacer uso del transporte del Centro de Día tanto para la ida como para la vuelta del Centro.*
2. *El servicio de transporte proporcionado por el Centro de Día de Barlovento tendrá como punto de partida la localidad de La Cadena, y su recorrido se extenderá hasta abarcar La Tosca, incluyendo de manera integral el casco urbano, Las Cabezadas, La Cuesta y la Hoya. El trayecto completo entre La Tosca y el barrio de La Cadena, con la inclusión del casco urbano de Barlovento, La Cuesta y la Hoya, será considerado como la zona de operación primaria del servicio, garantizando así la conectividad efectiva y eficiente con el Centro.*
3. *La persona mayor que haga uso del transporte, debe facilitar las condiciones necesarias para que el personal del centro pueda trasladarlo (estar preparado/a en hora para no demorar el servicio, esperar fuera del domicilio para el rápido acceso al vehículo, incluir en el domicilio los aparatos ortoprotésicos necesarios que faciliten el*

traslado hasta el vehículo para el personal como es el caso de sillas de ruedas, andadoras, sillas elevadoras para escaleras con aquellos/as usuarios/as que no tienen movilidad...)

4. Se evitará por todos los medios (a no ser que sea estrictamente necesario) el acceso del personal al domicilio del/la usuario/a.

5. Los usuarios/as del servicio estarán obligados a comunicar con un mínimo de un día de antelación su no asistencia al Centro. En caso de no realizar dicha comunicación en el plazo establecido, se procederá al cobro del servicio de transporte al usuario/a de acuerdo con las tarifas vigentes. Esta medida se implementa con el objetivo de garantizar una gestión eficiente de los recursos.

Artículo 33. Horario de Apertura del Centro de Día

El Centro estará abierto al público de acuerdo con el siguiente horario:

- 1. De lunes a viernes, en el horario de 9:00 horas a 17:00 horas.*
- 2. Se establece que el horario de apertura y cierre del Centro se adaptará a las necesidades de los usuarios/as, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad. Se podrán realizar ajustes por parte de la autoridad competente en el horario de funcionamiento cuando las circunstancias lo requieran, notificando previamente a los usuarios/as afectados.*
- 3. El Centro permanecerá cerrado los fines de semana y días festivos. Durante estos días, no se ofrecerán servicios ni se llevarán a cabo actividades en las instalaciones del Centro.*
- 4. El horario de apertura y cierre, así como los días festivos en los que el Centro permanecerá cerrado, serán comunicados de manera oportuna a los usuarios/as a través de los medios de información y comunicación establecidos por la Dirección del Centro.*

5. *Los usuarios/as deberán respetar el horario de apertura y cierre del Centro, así como acatar las indicaciones del personal encargado de su funcionamiento.*

Capítulo II. Atención sanitaria y atención social

Artículo 34. Seguimiento y atención sanitaria.

1. *Se garantizará que todos/as los/as usuarios/as reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.*
2. *En aquellos casos que los/as usuarios/as se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal del Centro les indique en base a prescripciones médicas, se dará inmediato aviso a los/as familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.*
3. *Cuando así se precise, el/la usuario/a será trasladado/a al centro sanitario que corresponda. Para ello, será acompañado/a por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del Centro de Día o persona ajena, que será remunerada por el/la usuario/a cuando se trate fuera del horario habitual del centro.*
4. *Si el/la usuario/a quedara ingresado/a en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o representante, las responsables de su acompañamiento.*
5. *La Dirección del Centro de Día podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del/la usuario/a, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.*
6. *El Centro de Día podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que el/la usuario/a presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y su seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:*
 - a) *Autorización o información expresa de la familia.*

- b) *Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad del residente o la de los/as demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.*
7. *El Centro de Día contará con una dotación de material sanitario, tanto para los primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por una persona responsable del mismo.*
8. *Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/as profesionales correspondientes durante el tiempo que la persona mayor permanezca en el centro (horario apertura), no pudiendo los/as usuarios/as, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.*
9. *Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de Centro de Día, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.*

Artículo 35. Atención social.

1. *Los/as usuarios/as recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al Centro de Día y a la convivencia en la misma.*
2. *Se facilitará a los/as usuarios/as información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro de Día como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo..*
3. *El Centro de Día favorecerá las actividades de voluntariado social.*

Capítulo III. Higiene y otros servicios residenciales.

Artículo 36. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario del/la usuario/a y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y el/la usuario/a no pueda llevarlo a cabo por sí mismo/a.

Artículo 37. Mantenimiento e higiene del Centro de Día.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro de Día, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 38. Otros servicios.

- 1. El Centro de Día podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los/as usuarios/as.*
- 2. Determinados servicios externos (peluquería, podología,...) podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la persona o personas encargadas de la prestación de los mismos.*

Capítulo IV. Visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 39. Visitas a usuarios/as.

- 1. Los/as usuarios/as podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. No se permitirá interferir en las horas de las comidas, y habrá que respetar los horarios en que los usuarios/as estén realizando actividades terapéuticas. El Centro de Día establecerá un horario lo más amplio posible de acuerdo con sus características, con el fin de dar el máximo de facilidades a las visitas de familiares y amigos.*

2. *Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los/as mayores:*
 - *Horario de mañana: de 11:00 horas a 13:00 horas.*
3. *Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento del Centro de Día. Los/as responsables del Centro de Día podrán adaptar o flexibilizar su cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.*

Artículo 40. Atención al público.

1. *El Centro de Día establecerá un horario de atención al público para facilitar información sobre los/as usuarios/as o para intercambiar opiniones o recibir información de los/as profesionales que los atienden. Para cualquier reclamación, aclaración, solicitud de información sobre los/as usuarios/as se realizará previa cita con la Dirección.*
2. *El Centro de Día requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización del “representante familiar” o persona de contacto, quien será el interlocutor entre los familiares y el centro. Si el/la usuario/a no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, el Centro de Día se coordinará con los Servicios Sociales Municipales correspondientes con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuera necesario.*

Artículo 41. Salidas acompañadas de los/as usuarios/as.

1. *Los/as usuarios/as podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello.*
2. *La ausencia del Centro de Día no eximirá del pago de los precios públicos correspondientes al período de duración de la misma.*
3. *En aquellos casos en que los/as mayores estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del Centro de Día, excepción hecha de los traslados*

urgentes a centros sanitarios, sus familiares se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento.

4. *Los acompañamientos a usuarios/as que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios usuarios/as. En el resto de casos deberá ser la propia familia quien acompañe a la persona mayor a consultas médicas, gestiones de índole personal, etc. En horario de Centro de Día.*

Artículo 42. Comunicación con el exterior.

Los/as usuarios/as podrán tener acceso a comunicaciones con el exterior, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para recibir las citadas llamadas.

TITULO VII. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 43. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

1. *El Centro de Día tiene a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares, las hojas de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.*
2. *Podrán ser objeto de sugerencia, queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales del Centro de Día que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as usuarios/as, o que los/as perjudiquen.*
3. *No serán admitidas las quejas que presenten el siguiente objeto:*
 - a) *Las que exceden de la competencia del Centro de Día.*
 - b) *Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.*
 - c) *Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.*

4. *El procedimiento de presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones se ajustará a lo establecido en el oportuno protocolo de actuación del que dispone el Centro de Día.*
5. *Las quejas contra actuaciones o conductas del personal se resolverán atendiendo a las normas disciplinarias específicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudieran corresponder.*

TITULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. Faltas

Artículo 44. Definición y clasificación.

1. *Se considerará falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.*
2. *Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

Artículo 45. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) *La inobservancia de las reglas recogidas en el presente Reglamento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el Centro de Día.*
- b) *La utilización negligente de las instalaciones y medios del Centro de Día o perturbar las actividades que se desarrollan en el mismo, siempre que del mismo no se deduzcan perjuicios para los/as usuarios/as o demás personal.*
- c) *Las que vulneren lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones y en las normas que la desarrollen y no constituyan infracción grave o muy grave.*

- d) *No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro de Día.*
- e) *Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.*
- f) *Faltar a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

Artículo 46. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

1. *La comisión de tres faltas leves en el período de un año.*
2. *La sustracción de bienes o de cualquier clase de objeto de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier persona mayor.*
3. *Causar daños en las instalaciones y medios del Centro de Día o impedir las actividades que desarrolle la misma.*
4. *Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el Centro de Día.*
5. *Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.*
6. *Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del Centro de Día.*
7. *La demora injustificada de un mes en el abono de la cuota.*
8. *Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre los/as usuarios/as o sus familias.*
9. *El consumo de sustancias tóxicas.*
10. *Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.*

11. *El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as usuarios/as, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*
12. *Las infracciones señaladas en el artículo 43 c) de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, cuando las consecuencias de las mismas no constituyan un considerable trastorno del funcionamiento y/o convivencia del Centro de Día.*
13. *El trato discriminatorio, degradante o represivo a los/as mayores, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
14. *El incumplimiento del deber de sigilo y confidencialidad respecto a los datos personales y sanitarios de los/as mayores.*
15. *La obstrucción o falta de colaboración con la función inspectora.*
16. *Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

Artículo 47. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

1. *La comisión de tres faltas graves en el período de un año.*
2. *Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.*
3. *Las actuaciones que generen un grave perjuicio para los/as mayores o para el Centro de Día.*
4. *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario/a.*

5. *La demora injustificada de dos meses en el pago de la cuota.*
6. *Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.*
7. *Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de los/as usuarios/as.*
8. *La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier mayor.*
9. *Las agresiones físicas o los malos tratos graves en el ámbito del Centro de Día.*
10. *El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as mayores, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*
11. *El trato discriminatorio, degradante o represivo muy grave a los/as usuarios/as, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
12. *La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal del Centro de Día, los usuarios/as o los/as visitantes.*
13. *Ocasionar daños graves en los bienes del Centro de Día o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en la misma.*

Artículo 48. Prescripción de las faltas.

1. *Las faltas leves prescribirán a los 12 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses.*
2. *El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.*
3. *El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario/a y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.*

Capítulo II. Medidas cautelares

Artículo 49. Medidas cautelares.

1. *Iniciado el procedimiento, la Dirección del Centro de Día, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.*
2. *Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.*

Capítulo III. De las sanciones

Artículo 50. Sanciones.

1. *Calificadas las infracciones y sin perjuicio de las demás responsabilidades, civiles o penales, a que hubiere lugar, la sanción será proporcional a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:*
 - a) *Gravedad de la infracción.*
 - b) *Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.*
 - c) *Riesgo para la salud.*
 - d) *Número de afectados.*
 - e) *Beneficio obtenido.*
 - f) *Grado de intencionalidad o negligencia y reiteración.*
 - g) *Muestra de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.*

2. *Las sanciones que se podrán imponer a los/as residentes que incurran en algunas de las infracciones mencionadas serán las siguientes:*

a) *Por infracciones leves:*

- *Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro de Día.*
- *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, hasta dos meses.*

b) *Por infracciones graves:*

- *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, por un período de tiempo no superior a 6 meses.*

c) *Por infracciones muy graves:*

- *Traslado definitivo del/la usuario/a a otro centro.*
- *Expulsión temporal del Centro de Día por un período de uno a seis meses.*
- *Expulsión definitiva del Centro de Día.*

Artículo 51. Prescripción de las sanciones.

1. *Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:*

- a) *A los 6 meses, las impuestas por faltas muy graves.*
- b) *A los 4 meses, las impuestas por faltas graves.*
- c) *A los 2 meses, las impuestas por faltas leves.*

2. *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.*

Capítulo IV. Del procedimiento sancionador

Artículo 52. Procedimiento disciplinario.

1. *Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro de Día, por propia iniciativa, o por denuncia.*
2. *Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, la Dirección del Centro de Día llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.*
3. *Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del Centro de Día con todos los antecedentes al órgano competente del Ayuntamiento de Barlovento, quien, una vez examina la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora. Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de 10 días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de 10 días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en un plazo de un mes.*
4. *Corresponde al Ayuntamiento de Barlovento la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.*
5. *El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

6. *Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su notificación.*
7. *Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.*

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. *Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días desde la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Segunda. *A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en el Centro de Día a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de los que se dejará constancia expresa.*

ANEXO I**CONTRATO DE INGRESO EN EL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE
BARLOVENTO**

En Barlovento, a de de.....

REUNIDOS

De una parte, D/D^a..... con DNI n^o....., como Alcalde –
Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, titular del Centro de Día de Mayores de
Barlovento, sito en C/ Hernández Paz.

Y de otra, D/D^a..... con DNI n^o..... en calidad de residente

Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

A través de su tutor/a o representante legal D/D^a..... con
DNI n^o.....

EXPONEN: Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de usuario/a y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de régimen interno, organización y funcionamiento del Centro de Día. Y a través del cual se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

Primera. El presente contrato tiene por objeto el ingreso del/la usuario/a en el Centro de Día de Mayores de Barlovento, como centro de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar durante parte del día, donde se presta al usuario/a una atención integral.

Segunda. El Centro de Día prestará los siguientes servicios:

- Manutención, que comprenderá desayuno y almuerzo.
- Aseo e higiene personal
- Apoyo a la realización de las actividades de la vida diaria

- *Atención social y sanitaria*
- *Transporte*
- *Aquellos otros servicios que ofrezca el Centro de Día de forma adicional (peluquería, podología...) y utilice el/la usuario/a serán abonados directamente por este.*

Tercera.

El/la usuario/a se compromete a:

- a) *Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.*
- b) *Abonar mensualmente la cuota del Centro de Día, a través de domiciliación bancaria.*
- c) *Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento por parte del personal del Centro de Día, cuando sea pertinente.*
- d) *A aceptar un período de adaptación de 30 días, ampliables hasta un plazo máximo de 30 días más.*

El Ayuntamiento de Barlovento se compromete a:

- a) *Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*
- b) *Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación vigente.*
- c) *No cobrar a los/as usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.*

Cuarta. *Son causas de extinción del contrato:*

- *La ausencia voluntaria del/la usuario/a por un plazo superior a 30 días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.*
- *Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.*

- *El impago reiterado sin justificación de la cuota.*
- *Expulsión definitiva del Centro de Día, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.*
- *Por traslado o permuta de la plaza.*
- *Por fallecimiento del/la usuario/a.*

Quinta. *Para todo lo no recogido en este documento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*

Sexta. *Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el Centro de Día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle. Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.*

Fdo: El/la usuario/a

Fdo: El Alcalde – Presidente

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan que van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Barlovento.”

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

Barlovento, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Anís Qadri Hijazo.

ANUNCIO**5263****184594**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos, por Acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Texto que se somete a información pública:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE GALLEGOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años, el Ayuntamiento de Barlovento, se ha visto en la necesidad de desplegar una serie de actuaciones encaminadas a la atención de los vecinos/as mayores del municipio a través de intervenciones dirigidas por medio de los diferentes recursos sociales existentes. Asimismo, y para cubrir otra necesidad latente vista en el municipio, se crean unos servicios de atención diurna y residencial que apuestan claramente por ofrecer una atención integral que cubran las necesidades de este sector poblacional.

El Centro de Día de Mayores de Gallegos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barlovento, está configurado como un servicio de atención diurna que sirve de soporte físico y funcional para la prestación de servicios y cuidados específicos que de forma temporal o permanente se dirijan a las personas mayores en situación de dependencia, siendo asimismo su objeto la gestión, administración y mantenimiento de los servicios y recursos precisos para ofrecer una atención integral personalizada.

Asimismo y de acuerdo con el carácter público y social de su objeto, ha de procurar la mejor atención a los/as mayores y, en consecuencia, mantener el buen orden de sus relaciones familiares y sociales en el ámbito del centro.

El Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de junio, expone que se estima necesario proceder a la aprobación de un Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento con la finalidad de establecer determinadas pautas normativas de la actividad del Centro de Día, que permitan el mantenimiento de un clima de bienestar y tranquilidad para el buen orden del servicio.. Por lo tanto, y tratando de respetar al máximo la libertad de los/as mayores, cuyo único límite estriba en el respeto de los/as demás y en su derecho a recibir un servicio en iguales condiciones de calidad y eficacia; a la hora de confeccionar este Reglamento de régimen interno, se ha tomado como pauta la mínima intromisión en las normas de convivencia diaria de los/as usuarios/as y el establecimiento de unas reglas de comportamiento elementales, flexibles y de fácil adaptación y comprensión para todos los interesados/as (usuarios/as, familiares, empleados/as públicos, etc.).

Ha de tenerse en cuenta además, las especiales características que frecuentemente concurren en los/as mayores que, por su propia naturaleza, implican determinadas limitaciones y problemáticas a las que debe darse respuesta y que es preciso ordenar del modo más razonable posible.

No existe, en definitiva, vocación de establecer una reglamentación exhaustiva de las conductas y actividades de los/as mayores, sino tan sólo facilitar y racionalizar la prestación del servicio residencial y hacer lo más agradable posible su estancia en la Residencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán la organización, el funcionamiento y la convivencia en el centro de día de mayores de Gallegos que gestiona el Ayuntamiento de Barlovento, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

2. El presente Reglamento será de aplicación a las personas usuarias de los servicios y programas que se prestan en el centro de día, a sus familiares y representantes legales, al

personal profesional de los servicios y programas, así como al personal voluntario que, en su caso, opere en el centro.

Artículo 2. Denominación y naturaleza

El Centro de Día de Mayores de Gallegos del municipio de Barlovento, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Barlovento, es un servicio de carácter social, a la atención de las personas mayores con grado de dependencia reconocido principalmente, destinada a servir como un apoyo para que la persona pueda seguir residiendo en su domicilio habitual o como un “respiro familiar” durante el día para aquellos/as cuidadores/as que ejerzan el cuidado de la persona dependiente.

Se pretende facilitar los apoyos necesarios que permitan a los/as usuarios/as llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible, fomentando una mejora continuada en su calidad de vida, desde un proyecto de desarrollo y vida personal, respetando y fomentando la auto-determinación de éstos/as, siendo un Centro abierto a la sociedad, que fomenta la integración, en consonancia con el contexto social actual.

Cada usuario/a contará con un Programa Individual de Atención que especificará los cuidados que precisa la persona o las consideraciones en cuanto las problemáticas socioeconómicas que presente; facilitando los apoyos necesarios que permitan a los/as usuarios/as llevar a cabo una vida lo más normalizada y autónoma posible.

TITULO II. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 3. Definición.

1. A los efectos anteriormente citados, se entiende por centro de día a los centros destinados a la atención de personas dependientes que reúnan los requisitos de edad previstos en el artículo 2 de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, y sean titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, conforme prevé su artículo 5.

2. *El Centro de Día de Mayores de Gallegos dispone de 12 plazas concertadas con el Cabildo Insular de La Palma.*

Artículo 4. Objetivos generales del Centro de Día.

Los objetivos generales del Centro de Día son:

- a) Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de los/as usuarios/as en un ambiente confortable.*
- b) Proporcionar una convivencia armoniosa a los/as usuarios/as, respetando la intimidad y privacidad individuales.*
- c) Mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de apoyos, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración socio ambiental.*
- d) Prestar la atención necesaria a los/as mayores según la necesidad de apoyo que precisen.*
- e) Prolongar la estancia en domicilio habitual evitando la pronta institucionalización, siendo el Centro de Día un apoyo tanto para la propia persona beneficiaria como para la familia, sirviendo incluso de respiro familiar.*

Artículo 5. Descripción de los servicios prestados.

El Centro de Día de Mayores de Gallegos es un establecimiento abierto y polivalente que ofrece una atención integral personalizada; sin más limitaciones que la disponibilidad de plazas vacantes y las posibilidades razonables de prestarles una atención acorde con los medios materiales y humanos de los que dispone.

Esa atención personalizada a la que se refiere el párrafo anterior incluye, desde el transporte, alimentación, asistencia sanitaria no especializada y atención social, hasta la higiene personal, cuidados generales y apoyo en las actividades de la vida diaria.

Artículo 6. Principios organizativos y de funcionamiento.

La organización y el funcionamiento del Centro de Día de Mayores de Gallegos garantizará el respeto a los derechos fundamentales reconocidos por el ordenamiento jurídico. Asimismo el Centro de Día establece un conjunto de principios rectores que suponen la formulación normativa de los valores que deberán impregnar su organización y funcionamiento:

- a) Integración de la persona en el centro y en el entorno social próximo desde el momento mismo de su ingreso a través del uso de los recursos generales de que se disponga.*
- b) Fomento de la normalización, entendida como el desarrollo de un estilo de vida similar al del entorno de referencia.*
- c) Respeto a la individualidad, intimidad, confidencialidad y al trato diferenciado de la persona.*
- d) Promoción de la participación y representación de los/as usuarios/as en los procesos de toma de decisiones que afecten a sus condiciones de vida.*
- e) Participación y corresponsabilización de los y las profesionales en el seguimiento de la evolución de los/as mayores.*
- f) Promoción de la autonomía personal, promoviendo el mayor grado de autosuficiencia y libre elección de los/as usuarios/as, sin perjuicio de prestarles la asistencia adecuada en los casos que resulte necesaria por su grado y tipo de dependencia.*
- g) Principio de igualdad de oportunidades, garantizando el acceso de los/as mayores a los bienes y recursos generales, si es necesario a través de recursos complementarios, sin que pueda prevalecer discriminación alguna tanto directa como indirecta.*
- h) Principio de responsabilidad pública. El Ayuntamiento de Barlovento, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, destinará recursos financieros, técnicos, humanos y organizativos necesarios para alcanzar la plena realización de los principios que se enumeran.*

Artículo 7. Órganos de dirección y participación.

1. *El Gobierno y la Administración del centro le corresponde:*
 - a) *Al Pleno, a la Comisión de Gobierno y a la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Barlovento en sus respectivas competencias.*
 - b) *Al/los concejal/es delegado/s en las áreas y servicios relacionados con el Centro de Día.*
 - c) *Al Director/a del Centro.*
2. *El/la Directora/a es el responsable de la organización y funcionamiento del centro, cumpliendo con los objetivos encomendados con subordinación a los órganos de decisión y gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
3. *Le corresponden con carácter general las siguientes funciones:*
 - a) *Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales del centro, de conformidad con las directrices emanadas por los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento.*
 - b) *Representar al Centro de Día.*
 - c) *Responsabilizarse del adecuado desarrollo de los servicios y programas que ofrece en cada momento el centro y de la ejecución del presupuesto.*
 - d) *Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro de Día.*
 - e) *Desempeñar la Jefatura de Personal del Centro de Día.*
 - f) *Velar por el respeto de los derechos de los/as mayores y porque reciban los servicios que ofrece en cada momento el Centro de Día, así como por el pleno cumplimiento de los principios mencionados en el artículo 6.*
 - g) *Aplicar las normas de régimen interno del centro, procurando la armonía y convivencia pacífica de todos los que participen en la misma.*

- h) *Todas aquellas necesarias para el ejercicio de las anteriores, aquellas que no estén atribuidas a ningún otro órgano del Centro de Día o cuantas otras le asignen los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Barlovento, y que legalmente pudieran corresponderle.*

Artículo 8. Organización y estructura del Centro de Día de Gallegos.

Desde el punto de vista organizativo, el Centro de Día se estructura en Áreas funcionales y en Unidades de prestación de Servicios.

a) *Área de Dirección-Administración:*

1. *Unidad de Dirección.*
2. *Unidad de Administración.*

b) *Área Social:*

1. *Unidad de Apoyo Personal y Social.*

c) *Área Sanitaria:*

1. *Unidad de Atención Médica y de Enfermería (Centro Salud competente).*
2. *Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación.*

d) *Área de Servicios Generales:*

1. *Unidad de Limpieza.*
2. *Unidad de Mantenimiento.*

e) *Área de Servicios Externos:*

1. *Alimentación.*

2. *Peluquería.*
3. *Podología.*
4. *Transporte.*

TITULO III. USUARIOS/AS.

Artículo 9. Usuarios/as

1. *Podrá ser beneficiario/a del Centro de Día de Mayores de Gallegos aquella persona solicitante que teniendo reconocida LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN GRADO I o II y que reúna los siguientes requisitos:*
 - a) *Tener 60 años cumplidos en la fecha de la presentación de la solicitud. Podrá exceptuarse del cumplimiento de este requisito, previo informe favorable del/la trabajador/a social y/o los servicios médicos, a aquellas personas que hubieran cumplido 50 años, que tengan reconocida su situación de dependencia y que, por circunstancias personales, familiares o sociales, puedan equipararse a las personas de 60 años o más.*
 - b) *No habiendo alcanzado esa edad, cumplan la edad de jubilación como consecuencia de la aplicación de coeficientes reductores previstos legalmente para quienes hayan realizado actividades laborales especialmente penosas y peligrosas.*
 - c) *Pensionistas mayores de 50 años que estén afectados de incapacidad física, psíquica o sensorial en los casos en que sus circunstancias personales, familiares o sociales así lo requieran.*
 - d) *Estar empadronado/a en cualquiera de los municipios de La Palma.*
2. *No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se exigirá el cumplimiento de tales requisitos cuando se trate de personas que acceden al servicio de Centro de Día*

según el régimen previsto en el convenio de colaboración suscrito entre el Excmo. Cabildo Insular de La Palma y el Ayuntamiento de Barlovento.

Artículo 10. Asignación de plaza en Centro de Día de Gallegos.

- 1. El acceso al Centro de Día se llevará a cabo por el Cabildo Insular de La Palma, a través del Servicio de Acción Social, quién instruirá, valorará y propondrá el ingreso del/la solicitante en el Centro.*
- 2. El ingreso se promoverá por el interesado o su representante legal, mediante instancia presentada ante los Registros Oficiales del Cabildo de La Palma, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

A la instancia de solicitud de plaza se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI del/la solicitante y del/la representante, en su caso.*
- b) Resolución del reconocimiento del Grado de Dependencia o copia de la solicitud de reconocimiento registrada.*
- c) Resumen de su historia clínica y necesidad de cuidados de enfermería si fuera necesario.*
- d) Cualquier otro documento que la Administración considere de interés para valorar el expediente.*

Presentada la instancia de la solicitud de plaza para centro de día, acompañada de la preceptiva documentación, será valorada por el Servicio de Acción Social del Cabildo Insular de La Palma, responsable de emitir el oportuno dictamen a los efectos que el/la Consejero/a Delegado/a dicte la correspondiente resolución.

Respecto de las solicitudes y documentación defectuosas o incompletas, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as solicitantes declarados/as admitidos/as procederán, de existir plaza vacante, a su ingreso en el plazo previsto en la resolución que se dicte a tal efecto y, de no ser así, se inscribirán en una lista de espera.

Artículo 11. Exclusiones.

Será excluida del acceso y no podrá ser beneficiario/a de plaza del Centro de Día de Mayores de Gallegos la persona en la que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que requiera de asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias de esta clase de servicio de atención diurna.*
- b) Que padezca enfermedades infecto-contagiosas, excepto en aquellos casos en que en función de su vía de transmisión se considere susceptible de poder ser atendida en el Centro de Día.*
- c) Que padezca enfermedades invalidantes, pero no crónicas, que sean susceptibles, mediante la aplicación de las oportunas medidas terapéuticas, quirúrgicas o de rehabilitación, de una mejoría que le permita en un futuro la independencia (Dependencias funcionales).*
- d) Que pueda sufrir efectos antiterapéuticos causados por el medio ambiente del centro, relaciones con otras personas u otras situaciones.*
- e) Que padezca trastornos graves de conducta y/o comportamientos que puedan distorsionar gravemente el funcionamiento del Centro o la normal convivencia en la misma, no controlables con los medios propios del Centro de Día.*

Los supuestos de exclusión para el acceso al Centro de Día recogidos en el presente artículo serán, también, motivo o causa de baja en el mismo si se dieran de forma sobrevenida a su alta en Centro de Día.

No obstante, en el supuesto de producirse una causa de exclusión sobrevenida a la situación de alta en el Centro de Día, la baja podrá calificarse como definitiva o temporal en función del pronóstico de la misma.

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES

SECCIÓN I. DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 12. Derechos de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as, además de los reconocidos con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, tendrán los siguientes derechos:

- a) *Derecho a la máxima intimidad en función de las condiciones estructurales del Centro de Día y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, incluyendo la debida reserva por parte de los/las profesionales de los datos de los que hayan tenido conocimiento sobre el/la usuario/a.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada normativa, los datos e información relativa a los/as mayores pasan a formar parte de un fichero cuya finalidad es la gestión de los expedientes de cada usuario/a del Centro de Día. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, podrán ejercerse los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición expresamente reconocidos en la misma, dirigiéndose a la Dirección del Centro de Día.

- b) *Derecho a la privacidad, sin que otras interfieran en las cuestiones que les conciernen directa y exclusivamente.*
- c) *Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de los/as demás usuarios/as.*

- d) *Derecho a la autonomía de actuar y pensar de forma independiente, incluida la disposición a asumir ciertos niveles de riesgo calculado.*
- e) *Derecho a no ser discriminados por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- f) *Derecho a la información y a la participación.*
- g) *Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.*
- h) *Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro.*
- i) *Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.*
- j) *Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares y/o representante o tutor.*
- k) *Derecho a ausentarse del centro, acompañado y bajo la responsabilidad del tutor o representante legal, o incluso de modo individual siempre que se den las condiciones de salud necesarias para ello.*
- l) *Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación.*
- m) *Derecho a ser protegidos/as por Ley, tanto ellos/as como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales tengan mermada su capacidad de autogobierno.*
- n) *Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y reclamaciones.*

- o) Derecho a utilizar las instalaciones y servicios del centro de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan en lo sucesivo y con las características de los mismos.*
- p) Derecho a alojamiento, manutención, asistencia higiénica, médica y psicosocial y a las terapias y tratamientos que ofrezcan cada momento al centro.*
- q) Derecho al conocimiento y a la defensa de sus derechos.*
- r) Derecho a régimen de vida que se establezca con arreglo a criterios de libertad, que solo podrá limitarse por razones de convivencia, higiene, enfermedad y el adecuado funcionamiento del centro.*
- s) Aquellos otros que se contemplen.*

Artículo 13. Deberes de los/as usuarios/as.

Los/as usuarios/as están obligados, además del cumplimiento de las normas establecidas con carácter general por el Ordenamiento Jurídico, a:

- a) Conocer y cumplir el reglamento de régimen interno, así como los acuerdos e instrucciones emanados de los órganos directivos del centro.*
- b) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento y respetar los horarios.*
- c) Ajustarse a las prescripciones derivadas de los programas de asistencia que se les proporcionen.*
- d) Asistir al Centro que les corresponda por proximidad en kilómetros. Se entenderá como Centro correspondiente por proximidad aquel que se encuentre a la distancia más cercana al lugar de residencia o ubicación del usuario/a.*
- e) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en los destinados a favorecer y promocionar su autonomía.*

- f) *Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.*
- g) *Mantener un nivel de higiene adecuado.*
- h) *Respetar el derecho a la propiedad.*
- i) *Respetar el derecho de los/as demás usuarios/as.*
- j) *Poner en conocimiento de la Dirección del Centro de Día o de los profesionales que en cada caso se señalen las anomalías o irregularidades que se observen en la misma.*
- k) *Abonar puntualmente el importe de la cuota del centro de día y, en su caso, los precios de los servicios. Le corresponde centro de día hacer frente a los siguientes gastos:*
- *Los que se ocasionen por el desplazamiento del o la usuario/a fuera del centro (acompañamientos y transporte).*
 - *La adquisición de artículos de uso personal de los/as usuarios/as, así como los gastos efectuados voluntariamente por ellos/as.*
 - *La adquisición de fármacos y productos no financiados por el sistema de la Seguridad Social.*
- l) *Declarar cualquier variación en sus ingresos que pueda repercutir en la determinación de la cuota del centro exigible.*
- m) *Respetar la duración de permanencia autorizada en el centro en el caso de estancias temporales.*
- n) *Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as usuarios/as, así como el personal que presta servicios en el Centro de Día.*

- o) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación del servicio de Centro de Día.*
- p) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.*
- q) Notificar sus salidas, así como las ausencias en las comidas.*
- r) Notificar y/o informar sobre los cambios en aspectos como es el caso de la medicación, dietas, alergias... de el/la usuario/a.*
- s) No fumar en el centro de día, salvo en las zonas habilitadas al efecto.*
- t) Comunicar con antelación la no asistencia a Centro de Día y justificar la no presencia.*
- u) No automedicarse.*

Deberán firmar el documento pertinente, en el caso de negarse a las actuaciones sanitarias o de cuidados y atención personal propuestos, especialmente en caso de pruebas diagnósticas, actuaciones preventivas y tratamientos de especial relevancia para la salud del/la usuario/a. En dicho documento se debe expresar con claridad que la persona ha quedado suficientemente informada de las situaciones que se pueden derivar y que rechaza los procedimientos sugeridos o establecidos.

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señaladas, podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del Centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuera de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario/a de plaza.

SECCIÓN II. FAMILIARES Y REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 14. Derechos de los/as familiares y representantes legales.

Los familiares y representantes legales de los/as usuarios/as gozan de los derechos que les reconoce el Ordenamiento Jurídico. De manera especial, en los términos fijados por este reglamento, se observará el respeto a los siguientes derechos:

- a) *Derecho a recibir información puntual sobre el estado de su familiar, siempre y cuando el personal profesional esté autorizado para hacerlo.*
- b) *Derecho a sugerir y participar en las intervenciones de los programas de atención individualizados.*
- c) *Derecho a acceder al personal técnico y que sea garantizado en todo momento la confidencialidad de las entrevistas.*
- d) *Derecho a hablar con la Dirección del Centro en el horario destinado a ello, previa petición de hora, considerándose excepciones cuando el caso así lo requiera.*
- e) *Derecho a conocer al personal que ejerce en el centro.*
- f) *Derecho a realizar visitas a los/as usuarios/as.*
- g) *Derecho a conocer el menú que estará expuesto en el Tablón de Anuncios en la cocina y entrada del inmueble. Asimismo, podrán tener conocimiento de aquellos menús específicos prescritos a sus familiares.*
- h) *Derecho a ser respetado/a tanto por los trabajadores/as del centro como por los/as usuarios/as.*
- i) *Asistir y participar en las reuniones que periódica o puntualmente organice el centro en relación con la situación de los/as usuarios/as.*
- j) *Derecho a presentar sugerencias, quejas o reclamaciones utilizando los cauces establecidos para ello.*
- k) *Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente reglamento como aquellos inherentes a toda persona.*

Artículo 15. Deberes de los/as familiares y representantes legales.

Son deberes de los/as familiares y/o representantes legales de los/as usuarios/as:

- a) Conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.*
- b) Cumplir las instrucciones que, en cualquier momento, puedan dimanar de la Dirección del centro en orden a un mejor servicio.*
- c) Respetar las directrices marcadas en cuanto a la atención y habilitación por parte de los/as profesionales del Centro de Día, a los/as que deberán tratar con la debida corrección.*
- d) Acompañar a su familiar al médico de cabecera, y médico especialista. Así como acompañarle a realizarse las pruebas diagnósticas que le sean prescritas por el/la facultativo en todas aquellas citas médicas que sean en horario de Centro de Día.*
- e) Acompañar a su familiar a todas las gestiones que el/la usuario/a deba realizar fuera del centro (gestiones bancarias, compras...).*
- f) Respetar los horarios de visitas establecidos. Si por una causa excepcional no pudiese efectuarse en ese horario, podrá solicitar el permiso correspondiente a la Dirección.*
- g) Respetar y hacer respetar la dignidad del colectivo de usuarios/as y trabajadores/as aplicándose en caso contrario las medidas o sanciones oportunas.*
- h) Favorecer el buen funcionamiento del Centro de Día y unas relaciones de convivencia óptimas.*
- i) Aquellos usuarios/as que, por no tener capacidad para el manejo de sus ingresos, los/as familiares y/o representantes legales que estén a cargo de la gestión de sus economías, deben proporcionarle el dinero suficiente que requiera la Dirección del Centro para un fin justificado (salidas fuera del centro, compra de medicamentos para aquellos casos que no cuenten con un apoyo familiar presencial...).*

- j) *No fumar en ninguna dependencia del centro, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- k) *Informar sobre cualquier variación en los datos que obran en el expediente del/la usuario/a.*

Quienes incumplan cualesquiera de los deberes y obligaciones señalados o hicieran caso omiso de las normas de convivencia podrán ser apercibidos verbalmente o por escrito por la Dirección del centro, sin perjuicio de que cuando el incumplimiento fuere de naturaleza grave podrá implicar la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la condición de beneficiario/a de plaza, de su familiar o representado.

SECCIÓN III. DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL VOLUNTARIO DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 16. Derechos de los/as profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, tienen derecho a:

- a) *Derecho a ser tratados/as con respeto y dignidad, tanto por parte de los/as responsables del servicio y del resto de profesionales como por parte de los/as mayores y de sus familiares.*
- b) *Derecho a conocer y ejercer los derechos, tanto los reconocidos en el presente Reglamento como aquellos inherentes a toda persona.*
- c) *Derecho a presentar quejas ante su superior inmediato y/o ante la Dirección del Centro de Día.*
- d) *Derecho a presentar sugerencias sobre la atención que se presta a los/as usuarios/as.*

Artículo 17. Deberes de los/as profesionales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las normativas laborales y de las funciones que les sean de aplicación, los/as profesionales en el ejercicio de sus funciones, deberán:

- a) Conocer y respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento del Centro.*
- b) Respetar todos y cada uno de los derechos de los/as usuarios/as, familiares, profesionales y personal voluntario reflejados en el presente Reglamento, en particular el derecho de la dignidad y privacidad, así como el deber de confidencialidad de la información de los/as usuarios/as a la que tengan acceso en razón de su trabajo.*
- c) Mantener un comportamiento no discriminatorio con los/as usuarios/as por razón de sexo, orientación sexual, estado civil, edad, creencia religiosa, pertenencia a una minoría étnica, nivel económico, por discapacidad o cualquier otra condición personal o social.*
- d) Respetar las fechas y horas establecidas con los/as mayores para realizar entrevistas o prestar servicios, debiendo avisar de la eventual imposibilidad de hacerlo.*
- e) Utilizar adecuadamente las instalaciones, el mobiliario y demás equipamiento del centro.*
- f) No fumar en ninguna dependencia del centro, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- g) Responder adecuadamente a las demandas planteadas por cualquier usuario/a y/o familiar, derivándole al profesional que corresponda.*
- h) Informar al personal competente sobre cualquier alteración en la situación de la persona usuaria que haya detectado en el desempeño de sus funciones.*

Artículo 18. Derecho de las personas voluntarias.

Las personas voluntarias tendrán los siguientes derechos:

- a) *Libre elección de su labor como voluntario/a, tras establecer las posibles funciones por parte del equipo técnico, así como de su disposición a realizarla.*
- b) *Poder renunciar a la realización de su labor.*
- c) *Ser respetado en su trabajo y sus opiniones.*
- d) *Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones en la atención a los/as usuarios/as, así como acerca del funcionamiento del Centro de Día.*

Artículo 19. Deberes de las personas voluntarias.

- a) *Respetar el Reglamento de régimen interior, organización y funcionamiento del Centro de Día.*
- b) *Seguir con las pautas dadas por los/as profesionales del Centro de Día en lo concerniente a su labor con los/as usuarios/as.*
- c) *Informar sobre cualquier variación en la situación del/la usuario/a con el que realiza su labor.*
- d) *No fumar en ninguna dependencia del Centro de Día, excepto en las habilitadas a tal efecto.*
- e) *Respetar las instalaciones, mobiliario y materiales del Centro de Día.*

SECCIÓN IV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 20. Obligaciones de la entidad titular del Centro de Día.

Son obligaciones de la entidad titular del Centro de Día:

- a) *El mantenimiento de la atención desde un enfoque biopsicosocial.*
- b) *Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional del/la persona mayor.*

- c) *Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.*
- d) *Ofrecer los mismos servicios y prestaciones para todos/as los/as usuarios/as, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos/as los/as mayores.*
- e) *Favorecer las buenas relaciones sociales entre los/as usuarios/as, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del Centro de Día.*
- f) *Garantizar un régimen nutricional adecuado para todos/as los/as usuarios/as.*
- g) *Contar con una póliza de seguros de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as.*
- h) *Disponer de hojas de reclamaciones y sugerencias a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares.*

TÍTULO V. RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LOS/AS RESIDENTES.

Artículo 21. Ingreso en el Centro de Día.

1. *El ingreso en el Centro de Día se llevará a cabo tras la concesión de la plaza por parte del Cabildo Insular de La Palma. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.*
2. *La incorporación a la plaza deberá efectuarse dentro de los 10 días siguientes al de la recepción de la notificación o comunicación por parte del Cabildo Insular de La Palma de la plaza adjudicada, considerándose, en caso contrario, que desiste de su petición y se procederá al archivo del expediente, previa resolución dictada a tal efecto.*

3. *Cuando por causas de fuerza mayor no se produzca el ingreso dentro del plazo anteriormente dispuesto, el/la beneficiario/a, antes de la finalización del mismo, deberá solicitar el aplazamiento del ingreso en el Centro de Día por un periodo máximo de un mes contado desde el vencimiento del citado plazo.*
4. *El/la usuario/a o su representante formalizará en el momento del ingreso los documentos siguientes: contrato de ingreso en el Centro de Día, aceptación del presente Reglamento, de las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a. Y también la domiciliación bancaria para el pago de la cuota de centro de día.*

Artículo 22. Modalidad de estancia.

El acceso a las plazas de Centro Día podrá efectuarse en alguna de las modalidades siguientes:

- a) *Estancia permanente: tendrá esta consideración en el que se presta una atención integral, continua y cotidiana, sirviendo de apoyo permanente a la estancia en vivienda habitual de la persona mayor.*
- b) *Estancia temporal: consiste en el ingreso en el Centro de Día en el que se presta a la persona mayor una atención integral, continuada y cotidiana, durante un periodo de tiempo predeterminado, durante el cual tendrá los mismos derechos y obligaciones que los/as usuarios/as permanentes.*

Artículo 23. Período de adaptación.

1. *Se establecerá, en el momento de ingreso en el Centro de Día, un período de adaptación y observación con la finalidad de comprobar si el/la usuario/a es apto/a para el tipo de plaza solicitada, sus posibilidades de adaptación al Centro de Día y la veracidad de los datos aportados en el expediente. Este período tendrá una duración máxima de un mes que podrá ser ampliado, excepcionalmente a propuesta del equipo multiprofesional del Centro de Día, hasta un máximo de otro, a contar desde el ingreso, salvo interrupción del mismo en los supuestos de ausencia obligatoria,*

debidamente acreditada. Transcurrido este periodo, la persona mayor consolidará su derecho a la plaza de Centro de Día, previo informe favorable del equipo multiprofesional.

- 2. Cuando el/la usuario/a no supere este período de adaptación, perderá la condición de usuario/a. La Dirección del Centro de Día propondrá al órgano competente el traslado de la persona mayor, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.*
- 3. Asimismo, si durante dicho período se apreciaren circunstancias personales que impidan la adecuada atención de la persona mayor por parte de los servicios y programas que ofrece el Centro de Día, se procederá a realizar una valoración de la idoneidad de la estancia al objeto de comprobar si son atendidas las necesidades del usuario/a y si se alcanzan los objetivos previstos en el programa de atención individual, poniendo en conocimiento, la Dirección del Centro de Día, al órgano competente del Cabildo Insular a efectos de dictar la resolución que corresponda.*

En el caso de que la ocupación de las plazas sea temporal, el período de adaptación será de 8 días.

Artículo 24. Reserva de la plaza en centro de día.

El/la persona mayor tendrá derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

- a) Por ausencia obligada del Centro de Día por ingresar en un centro sanitario.*
- b) Por ausencia voluntaria siempre que no exceda de 30 días naturales al año. Dichas ausencias se comunicarán con la debida antelación a la Dirección del Centro de Día, indicando la duración prevista de la misma. Los períodos de ausencia que excedan del tiempo máximo establecido deberán contar con autorización expresa de la Dirección del Centro de Día. La no incorporación en el plazo autorizado se entenderá como renuncia al Centro de Día.*

Artículo 25. Pérdida de la condición de usuario/a de Centro de Día.

- 1. Se perderá la condición de beneficiario/a por alguna de las siguientes causas:*

- a) *Por no haber superado el período de adaptación.*
- b) *A petición propia o de su representante legal.*
- c) *Por fallecimiento.*
- d) *Por las circunstancias descritas en el artículo 11 de este Reglamento.*
- e) *Por no hacer efectivo el importe de la cuota de centro de día, ni justificar razón suficiente de no hacerlo, una vez requerido por escrito.*
- f) *Cuando se advierta falsificación en las circunstancias que motivaron la concesión de plaza de Centro de Día.*
- g) *Ausencia prolongada del Centro de Día, cuando dicha ausencia no haya sido convenientemente notificada y justificada.*
- h) *Por incumplimiento grave de los deberes y obligaciones impuestos al usuario/a o a sus familiares o representantes, previo apercibimiento por escrito.*

La pérdida de la condición de usuario/a requerirá la tramitación del correspondiente procedimiento, en el que habrá de tener audiencia el/la usuario/a, o en su caso su representante legal, y que finalizará mediante la oportuna Resolución.

Artículo 26. Ingreso provisional.

- 1. El Ayuntamiento de Barlovento a propuesta de los Servicios Sociales municipales, podrá acordar con carácter excepcional el ingreso de una persona mayor en situación de emergencia social con el fin de salvaguardar su integridad personal, esté o no incluida en la lista de espera de plaza de Centro de Día.*
- 2. Dicho ingreso, que tendrá la consideración de provisional; podrá pasar a permanente tan pronto como cumpla los requisitos establecidos para el acceso a plaza de Centro de Día y siempre que exista plaza vacante.*

3. *Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Barlovento tramitará el expediente de ingreso por vía de urgencia, pudiendo acordar de forma expresa el aplazamiento en la aportación de algún documento por las circunstancias especiales derivadas de la situación de emergencia, aunque en todo caso serán documentos imprescindibles para dictar la resolución de ingreso provisional la solicitud, el informe médico y el Informe Social.*
4. *Realizado el ingreso provisional, la Unidad de Trabajo Social que ha tramitado el expediente contemplará el mismo y procederá al examen de la causa que ha dado lugar al ingreso por prioridad social y de su naturaleza temporal, elevando informe propuesta a la Dirección del Centro de Día sobre el ingreso de la persona afectada y del plazo que la misma deba permanecer en la plaza asignada en consideración al periodo de tiempo previsto para la finalización de la situación de emergencia.*
5. *A la vista de la propuesta efectuada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barlovento o persona en quien delegue dictará resolución que proceda. En el supuesto de que se acuerde la estancia temporal, el interesado deberá retornar a su medio social en el plazo fijado, informándole de la posibilidad de obtener el apoyo de otros recursos sociales, realizando al efecto las gestiones pertinentes.*

Artículo 27. Conformación del expediente individual.

Se conformará un expediente individual de cada usuario/a, que contendrá como mínimo los siguientes documentos:

- a) *Datos identificativos del o la usuario/a: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento.*
- b) *Original del D.N.I., o, en su defecto, de cualquier otro documento acreditativo de la personalidad de la persona mayor.*
- c) *En caso de incapacidad, la documentación acreditativa de la representación legal del/ la usuario/a. En su caso, también deberá aportarse autorización judicial para proceder al ingreso o, en su defecto, justificante que acredite haberlo solicitado.*

- d) *Datos familiares, como mínimo de la persona de referencia y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).*
- e) *Fecha y motivo del ingreso.*
- f) *Historia social.*
- g) *Historia psicológica, en su caso.*
- h) *Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.*
- i) *Contactos del/la usuario/a con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).*
- j) *Certificado de pensión del Instituto Nacional de la Seguridad Social y/o entidad pagadora de otra/s pensión/es.*
- k) *Contactos mantenidos por los/as responsables del Centro de Día con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).*
- l) *Programa de Atención Individual y evaluación continuada del mismo.*
- m) *Cualquier otro documento que se genere durante la atención del/la usuario/a y se considere necesario que obre en su expediente.*

Artículo 27. Contrato entre el Ayuntamiento de Barlovento y el/la usuario/a.

1. *En el momento del ingreso del/la usuario/a se formalizará el correspondiente contrato de ingreso (Anexo I) en el que conste la expresa conformidad del usuario/a, en su caso, de los familiares o representantes legales, con el abono de la cuota del centro. La firma del contrato supone la aceptación del contenido del presente reglamento por ambas partes, de forma voluntaria y consciente.*

2. *En el momento del ingreso, la Dirección del Centro de Día custodiará la documentación siguiente:*
 - *Documentación Nacional de Identidad.*
 - *Cartilla de la Seguridad Social o Tarjeta Individual Sanitaria.*
3. *Con el objeto de agilizar y hacer más eficaz la comunicación entre el centro de día y los/as familiares; por parte de éstos se designará una única persona con quien el centro establecerá las comunicaciones, incidencias, avisos urgentes e informes de cualquier tipo. En caso de ausencia temporal de dicha persona como consecuencia de viajes, enfermedad, etc... deberá indicarse quién la sustituirá y durante cuánto tiempo.*

Artículo 28. Extinción del contrato.

1. *La extinción del contrato formalizado se producirá en los siguientes supuestos:*
 - a) *Por propia voluntad, siempre y cuando el/la usuario/a esté capacitado/a para tomar dicha decisión.*
 - b) *Por necesitar una atención que no se le pueda proporcionar en el Centro de Día.*

La Dirección del Centro de Día podrá promover la salida de un/a usuario/a y, consecuentemente, la cesación en la prestación del servicio y la extinción del correspondiente contrato de prestación del servicio, en los siguientes supuestos:

- a) *Cuando la conducta del/la usuario/a, de su negativa a seguir las instrucciones del personal del Centro de Día del reiterado incumplimiento de las normas de este Reglamento se derivasen graves riesgos para sí, para el resto de los/as usuarios/as, para el personal de la centro o para sus instalaciones.*
- b) *Cuando se produzcan impagos de la cuota del Centro de Día.*

En estos dos supuestos habrá que seguir el correspondiente expediente contradictorio, que implicará el trámite de audiencia al interesado por un plazo de 10 días hábiles, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez resuelto el expediente de extinción del contrato, se procederá a dar un plazo voluntario de abandono del centro de día de una semana.

En caso de que no se produzca la salida de la Residencia de forma voluntaria, se procederá a la ejecución forzosa de la resolución en función de lo previsto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Extinguida o no la relación entre el Centro de Día y el/la usuario/a, siempre que haya deudas pendientes a favor del Centro de Día por la prestación de servicios, éste podrá exigirlos en virtud de lo establecido en el artículo 97 y siguientes, mencionados en el párrafo anterior.

- 2. En los supuestos que afecten a usuarios/as concertados con el Cabildo Insular de La Palma, se dará traslado de la resolución a éste a los efectos de adopción de las medidas que sean oportunas.*

Artículo 29. Cuota Centro de Día

- 1. La cuota a abonar por el/la usuario/a será, el 20% de la cuantía de la pensión que perciba. Sin necesidad de abonar la parte correspondiente de las pagas dobles o extraordinarias.*
- 2. En el supuesto de que la situación económica del/la usuario/a no le permita afrontar abono alguno del coste efectivo de la plaza que ocupe, podrá ser eximido/a en su totalidad del pago, a excepción de que el/la usuario/a reciba una compensación económica de otra índole (explotación de propiedades...), ingresos que deberán ser informados a la hora de producirse en el ingreso de la persona en el Centro de Día aportando declaración de la renta u otros medios justificables.*

3. *La cuota establecida deberá hacerse efectiva mensualmente mediante domiciliación bancaria.*
4. *La cuota será igual tanto para aquellos/as usuarios/as que hagan uso del transporte como para los que no, siendo este un servicio permanente establecido en el Centro.*
5. *Para aquellos/as usuarios/as que decidan no realizar las comidas establecidas en el Centro, tendrán que aportar igualmente el 20% de la cuantía de la pensión que perciba.*

TITULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA

Artículo 30. Atención ofrecida.

1. *Se garantizará una atención integral al usuario/a en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.*
2. *Cada usuario/a será sometido a una valoración del equipo multiprofesional que determinará el programa de atención individualizado, seguimiento y propuesta de participación en las actividades más adecuadas. Periódicamente se evaluará dicho programa con la finalidad de determinar los progresos conseguidos, las modificaciones a practicar, así como cualquier otra incidencia terapéutica que fuera necesario adoptar. Las familias o personas de referencia de los/as usuarios/as tendrán conocimiento de estos programas y seguimiento, así como de las actuaciones básicas asistenciales que se desarrollan en el Centro de Día.*
3. *Todo el material gráfico y audiovisual generado por las actividades que pueda realizar el Centro de Día podrá ser utilizado para la divulgación positiva del usuario/a y del propio Centro.*

Artículo 31. El servicio de comedor.

1. *Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del Centro de Día deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.*

2. *A los/as usuarios/as se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno y almuerzo de lunes a viernes, no incluyendo festivos.*
3. *La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a los/as usuarios/as. Copia de dicha carta se expondrá en el tablón de anuncios del Centro de Día y estará a disposición de los/as familiares.*
4. *A los/as usuarios/as que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades, ofreciendo una adaptación de los menús en consonancia con dichas necesidades, patologías, etc.*

Artículo 32. El servicio de transporte.

1. *Cualquier/a usuario/a que lo demande puede hacer uso del transporte del Centro de Día tanto para la ida como para la vuelta del Centro.*
2. *El servicio de transporte proporcionado por el Centro de Día tendrá como punto de partida la localidad de La Palmita, y su recorrido se extenderá hasta abarcar el barrio de Franceses (Garafía), incluyendo de manera integral el barrio de Gallegos. El trayecto completo entre La Palmita y el barrio de Franceses, con la inclusión de Gallegos, será considerado como la zona de operación primaria del servicio, garantizando así la conectividad efectiva y eficiente con el Centro.*
3. *La persona mayor que haga uso del transporte, debe facilitar las condiciones necesarias para que el personal del centro pueda trasladarlo (estar preparado/a en hora para no demorar el servicio, esperar fuera del domicilio para el rápido acceso al vehículo, incluir en el domicilio los aparatos ortoprotésicos necesarios que faciliten el traslado hasta el vehículo para el personal como es el caso de sillas de ruedas, andadoras, sillas elevadoras para escaleras con aquellos/as usuarios/as que no tienen movilidad...)*
4. *Se evitará por todos los medios (a no ser que sea estrictamente necesario) el acceso del personal al domicilio del/la usuario/a.*

5. Los usuarios del servicio estarán obligados a comunicar con un mínimo de un día de antelación su no asistencia al Centro. En caso de no realizar dicha comunicación en el plazo establecido, se procederá al cobro del servicio de transporte al usuario de acuerdo con las tarifas vigentes. Esta medida se implementa con el objetivo de garantizar una gestión eficiente de los recursos.

Artículo 33. Horario de Apertura del Centro de Día

El Centro estará abierto al público de acuerdo con el siguiente horario:

1. De lunes a viernes, en el horario de 9:00 horas a 17:00 horas.
2. Se establece que el horario de apertura y cierre del Centro se adaptará a las necesidades de los usuarios/as, con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad. Se podrán realizar ajustes por parte de la autoridad competente en el horario de funcionamiento cuando las circunstancias lo requieran, notificando previamente a los usuarios/as afectados.
3. El Centro permanecerá cerrado los fines de semana y días festivos. Durante estos días, no se ofrecerán servicios ni se llevarán a cabo actividades en las instalaciones del Centro.
4. El horario de apertura y cierre, así como los días festivos en los que el Centro permanecerá cerrado, serán comunicados de manera oportuna a los usuarios/as a través de los medios de información y comunicación establecidos por la Dirección del Centro.
5. Los usuarios/as deberán respetar el horario de apertura y cierre del Centro, así como acatar las indicaciones del personal encargado de su funcionamiento.

Capítulo II. Atención sanitaria y atención social

Artículo 34. Seguimiento y atención sanitaria.

1. Se garantizará que todos/as los/as usuarios/as reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. *En aquellos casos que los/as usuarios/as se nieguen a seguir las prescripciones y/o indicaciones que el personal del Centro les indique en base a prescripciones médicas, se dará inmediato aviso a los/as familiares a los efectos de adoptar, de común acuerdo con el personal competente, las medidas que sean necesarias en cada caso.*
3. *Cuando así se precise, el/la usuario/a será trasladado/a al centro sanitario que corresponda. Para ello, será acompañado/a por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del Centro de Día o persona ajena, que será remunerada por el/la usuario/a cuando se trate fuera del horario habitual del centro.*
4. *Si el/la usuario/a quedara ingresado/a en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o representante, las responsables de su acompañamiento.*
5. *La Dirección del Centro de Día podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del/la usuario/a, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.*
6. *El Centro de Día podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que el/la usuario/a presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y su seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:*
 - a) *Autorización o información expresa de la familia.*
 - b) *Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad del residente o la de los/as demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.*
7. *El Centro de Día contará con una dotación de material sanitario, tanto para los primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por una persona responsable del mismo.*

8. *Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los/as profesionales correspondientes durante el tiempo que la persona mayor permanezca en el centro (horario apertura), no pudiendo los/as usuarios/as, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.*
9. *Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de Centro de Día, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.*

Artículo 35. Atención social.

1. *Los/as usuarios/as recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al Centro de Día y a la convivencia en la misma.*
2. *Se facilitará a los/as usuarios/as información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro de Día como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo..*
3. *El Centro de Día favorecerá las actividades de voluntariado social.*

Capítulo III. Higiene y otros servicios residenciales.

Artículo 36. Aseo e higiene personal.

Se garantizará el aseo personal diario del/la usuario/a y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y el/la usuario/a no pueda llevarlo a cabo por sí mismo/a.

Artículo 37. Mantenimiento e higiene del Centro de Día.

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro de Día, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 38. Otros servicios.

- 1. El Centro de Día podrá concertar cuantos servicios externos considere convenientes y de utilidad para los/as usuarios/as.*
- 2. Determinados servicios externos (peluquería, podología,...) podrán no ser gratuitos, debiendo ser abonados por los/as usuarios/as directamente a la persona o personas encargadas de la prestación de los mismos.*

Capítulo IV. Visitas, salidas y comunicación con el exterior**Artículo 39. Visitas a usuarios/as.**

- 1. Los/as usuarios/as podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. No se permitirá interferir en las horas de las comidas, y habrá que respetar los horarios en que los usuarios/as estén realizando actividades terapéuticas. El Centro de Día establecerá un horario lo más amplio posible de acuerdo con sus características, con el fin de dar el máximo de facilidades a las visitas de familiares y amigos.*
- 2. Con carácter general, se establece el siguiente horario de visitas a los/as mayores:*
 - Horario de mañana: de 11:00 horas a 13:00 horas.*
- 3. Este horario se deberá respetar como norma general para el buen funcionamiento del Centro de Día. Los/as responsables del Centro de Día podrán adaptar o flexibilizar su*

cumplimiento en atención a las actividades o circunstancias existentes en cada caso concreto, sin que en ningún caso llegue a desvirtuarse o perder una aceptable efectividad.

Artículo 40. Atención al público.

- 1. El Centro de Día establecerá un horario de atención al público para facilitar información sobre los/as usuarios/as o para intercambiar opiniones o recibir información de los/as profesionales que los atienden. Para cualquier reclamación, aclaración, solicitud de información sobre los/as usuarios/as se realizará previa cita con la Dirección.*
- 2. El Centro de Día requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización del “representante familiar” o persona de contacto, quien será el interlocutor entre los familiares y el centro. Si el/la usuario/a no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, el Centro de Día se coordinará con los Servicios Sociales Municipales correspondientes con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuera necesario.*

Artículo 41. Salidas acompañadas de los/as usuarios/as.

- 1. Los/as usuarios/as podrán salir todos los días, si así lo desean y están en condiciones para ello.*
- 2. La ausencia del Centro de Día no eximirá del pago de los precios públicos correspondientes al período de duración de la misma.*
- 3. En aquellos casos en que los/as mayores estén obligados a acudir a citas o atender asuntos públicos o privados fuera del Centro de Día, excepción hecha de los traslados urgentes a centros sanitarios, sus familiares se harán cargo del usuario/a y de su acompañamiento.*
- 4. Los acompañamientos a usuarios/as que no cuenten con apoyo familiar, los pagarán los/as propios usuarios/as. En el resto de casos deberá ser la propia familia quien*

*acompañe a la persona mayor a consultas médicas, gestiones de índole personal, etc.
En horario de Centro de Día.*

Artículo 42. Comunicación con el exterior.

Los/as usuarios/as podrán tener acceso a comunicaciones con el exterior, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo, dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para recibir las citadas llamadas.

TITULO VII. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 43. Sugerencias, quejas y reclamaciones.

1. *El Centro de Día tiene a disposición de los/as usuarios/as y sus familiares, las hojas de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.*
2. *Podrán ser objeto de sugerencia, queja o reclamación todos aquellos aspectos de la organización, del funcionamiento o de las prácticas profesionales del Centro de Día que incidan en la calidad de los servicios o que directa o indirectamente mejoren el ejercicio de los derechos de los/as usuarios/as, o que los/as perjudiquen.*
3. *No serán admitidas las quejas que presenten el siguiente objeto:*
 - a) *Las que exceden de la competencia del Centro de Día.*
 - b) *Los incidentes o acciones ocurridos más de doce meses antes de la presentación de la queja, salvo que sus efectos perduren.*
 - c) *Las actuaciones que hayan sido objeto de resolución judicial o administrativa o estén pendientes de que recaiga una resolución de esta naturaleza.*
4. *El procedimiento de presentación de sugerencias, quejas y reclamaciones se ajustará a lo establecido en el oportuno protocolo de actuación del que dispone el Centro de Día.*

5. *Las quejas contra actuaciones o conductas del personal se resolverán atendiendo a las normas disciplinarias específicas aplicables, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudieran corresponder.*

TITULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. Faltas

Artículo 44. Definición y clasificación.

1. *Se considerará falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento.*
2. *Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.*

Artículo 45. Faltas leves.

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a) *La inobservancia de las reglas recogidas en el presente Reglamento que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el Centro de Día.*
- b) *La utilización negligente de las instalaciones y medios del Centro de Día o perturbar las actividades que se desarrollan en el mismo, siempre que del mismo no se deduzcan perjuicios para los/as usuarios/as o demás personal.*
- c) *Las que vulneren lo dispuesto en la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones y en las normas que la desarrollen y no constituyan infracción grave o muy grave.*
- d) *No comunicar las ausencias a la Dirección del Centro de Día.*
- e) *Promover o participar en discusiones alteradas o violentas de forma pública, en perjuicio de la convivencia.*

- f) *Faltar a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

Artículo 46. Faltas graves.

Constituyen faltas graves las siguientes:

- 1. La comisión de tres faltas leves en el período de un año.*
- 2. La sustracción de bienes o de cualquier clase de objeto de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier persona mayor.*
- 3. Causar daños en las instalaciones y medios del Centro de Día o impedir las actividades que desarrolle la misma.*
- 4. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el Centro de Día.*
- 5. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.*
- 6. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del Centro de Día.*
- 7. La demora injustificada de un mes en el abono de la cuota.*
- 8. Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre los/as usuarios/as o sus familias.*
- 9. El consumo de sustancias tóxicas.*
- 10. Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.*
- 11. El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as usuarios/as, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*

12. *Las infracciones señaladas en el artículo 43 c) de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones, cuando las consecuencias de las mismas no constituyan un considerable trastorno del funcionamiento y/o convivencia del Centro de Día.*
13. *El trato discriminatorio, degradante o represivo a los/as mayores, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
14. *El incumplimiento del deber de sigilio y confidencialidad respecto a los datos personales y sanitarios de los/as mayores.*
15. *La obstrucción o falta de colaboración con la función inspectora.*
16. *Faltar gravemente a la consideración debida al personal del Centro de Día, resto de usuarios/as o visitantes.*

Artículo 47. Faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

1. *La comisión de tres faltas graves en el período de un año.*
2. *Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.*
3. *Las actuaciones que generen un grave perjuicio para los/as mayores o para el Centro de Día.*
4. *Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario/a.*
5. *La demora injustificada de dos meses en el pago de la cuota.*
6. *Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.*
7. *Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de los/as usuarios/as.*

8. *La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del Centro de Día, de su personal o de cualquier mayor.*
9. *Las agresiones físicas o los malos tratos graves en el ámbito del Centro de Día.*
10. *El incumplimiento de las obligaciones de atención de las necesidades básicas sanitarias, farmacéuticas y/o asistenciales de los/as mayores, así como la higiene y limpieza, que les comporten riesgos y perjuicios que no afecten a su integridad física y/o mental.*
11. *El trato discriminatorio, degradante o represivo muy grave a los/as usuarios/as, así como dificultar el disfrute de sus derechos.*
12. *La agresión física o los malos tratos graves hacia el personal del Centro de Día, los usuarios/as o los/as visitantes.*
13. *Ocasionar daños graves en los bienes del Centro de Día o perjuicios notorios al desenvolvimiento de los servicios o a la convivencia en la misma.*

Artículo 48. Prescripción de las faltas.

1. *Las faltas leves prescribirán a los 12 meses, las graves a los 4 meses y las muy graves a los 6 meses.*
2. *El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.*
3. *El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación al usuario/a y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.*

Capítulo II. Medidas cautelares

Artículo 49. Medidas cautelares.

1. *Iniciado el procedimiento, la Dirección del Centro de Día, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.*

2. *Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.*

Capítulo III. De las sanciones

Artículo 50. Sanciones.

1. *Calificadas las infracciones y sin perjuicio de las demás responsabilidades, civiles o penales, a que hubiere lugar, la sanción será proporcional a la infracción cometida y se establecerá ponderándose según los siguientes criterios:*
 - a) *Gravedad de la infracción.*
 - b) *Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.*
 - c) *Riesgo para la salud.*
 - d) *Número de afectados.*
 - e) *Beneficio obtenido.*
 - f) *Grado de intencionalidad o negligencia y reiteración.*
 - g) *Muestra de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.*
2. *Las sanciones que se podrán imponer a los/as residentes que incurran en algunas de las infracciones mencionadas serán las siguientes:*
 - a) *Por infracciones leves:*
 - *Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del Centro de Día.*

- *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, hasta dos meses.*
- b) *Por infracciones graves:*
 - *Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro de Día, por un período de tiempo no superior a 6 meses.*
- c) *Por infracciones muy graves:*
 - *Traslado definitivo del/la usuario/a a otro centro.*
 - *Expulsión temporal del Centro de Día por un período de uno a seis meses.*
 - *Expulsión definitiva del Centro de Día.*

Artículo 51. Prescripción de las sanciones.

1. *Las sanciones reguladas en el presente Reglamento prescribirán:*
 - a) *A los 6 meses, las impuestas por faltas muy graves.*
 - b) *A los 4 meses, las impuestas por faltas graves.*
 - c) *A los 2 meses, las impuestas por faltas leves.*
2. *El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.*

Capítulo IV. Del procedimiento sancionador

Artículo 52. Procedimiento disciplinario.

1. *Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del Centro de Día, por propia iniciativa, o por denuncia.*

2. *Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, la Dirección del Centro de Día llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto, así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.*
3. *Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del Centro de Día con todos los antecedentes al órgano competente del Ayuntamiento de Barlovento, quien, una vez examina la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designado a la persona instructora. Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de 10 días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas. Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de 10 días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en un plazo de un mes.*
4. *Corresponde al Ayuntamiento de Barlovento la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.*
5. *El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este reglamento, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*
6. *Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de 10 días a partir del día siguiente al de su notificación.*
7. *Cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de delitos o faltas tipificadas en el Código Penal, se suspenderá la tramitación hasta que recaiga la correspondiente resolución judicial.*

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. *Este Reglamento entrará en vigor a los 15 días desde la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

Segunda. *A partir de su entrada en vigor, el reglamento se hallará de modo permanente a disposición de los/as residentes y familiares en el Centro de Día a los efectos de su debido conocimiento. Al producirse un nuevo ingreso, por parte de la Dirección, se entregará un ejemplar del reglamento a los referidos efectos, de los que se dejará constancia expresa.*

ANEXO I

CONTRATO DE INGRESO EN EL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DE GALLEGOS

En Barlovento, a de de.....

REUNIDOS

De una parte, D/Dª..... con DNI nº....., como Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, titular del Centro de Día de Mayores de Barlovento, sito en Carretera Lomo La Fuente, Gallegos.

Y de otra, D/Dª..... con DNI nº..... en calidad de residente

Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.

Mediante auto de autorización judicial de internamiento.

A través de su tutor/a o representante legal D/Dª..... con

DNI nº.....

EXPONEN: Que es intención de las partes comparecientes la formalización de un contrato que determine el vínculo jurídico existente entre ambas, para el acceso a la condición de usuario/a y en el que se hace constar la aceptación expresa de las normas de régimen interno, organización y funcionamiento del Centro de Día. Y a través del cual se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

Primera. El presente contrato tiene por objeto el ingreso del/la usuario/a en el Centro de Día de Mayores de Gallegos, como centro de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar durante parte del día, donde se presta al usuario/a una atención integral.

Segunda. *El Centro de Día prestará los siguientes servicios:*

- *Manutención, que comprenderá desayuno y almuerzo.*
- *Aseo e higiene personal*
- *Apoyo a la realización de las actividades de la vida diaria*
- *Atención social y sanitaria*
- *Transporte*
- *Aquellos otros servicios que ofrezca el Centro de Día de forma adicional (peluquería, podología...) y utilice el/la usuario/a serán abonados directamente por este.*

Tercera.

El/la usuario/a se compromete a:

- a) *Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.*
- b) *Abonar mensualmente la cuota del Centro de Día, a través de domiciliación bancaria.*
- c) *Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento por parte del personal del Centro de Día, cuando sea pertinente.*
- d) *A aceptar un período de adaptación de 30 días, ampliables hasta un plazo máximo de 30 días más.*

El Ayuntamiento de Barlovento se compromete a:

- a) *Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interno, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*
- b) *Garantizar los derechos legalmente reconocidos por la legislación vigente.*
- c) *No cobrar a los/as usuarios/as cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.*

Cuarta. *Son causas de extinción del contrato:*

- *La ausencia voluntaria del/la usuario/a por un plazo superior a 30 días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.*
- *Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.*
- *El impago reiterado sin justificación de la cuota.*
- *Expulsión definitiva del Centro de Día, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.*
- *Por traslado o permuta de la plaza.*
- *Por fallecimiento del/la usuario/a.*

Quinta. *Para todo lo no recogido en este documento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior, Organización y Funcionamiento del Centro de Día.*

Sexta. *Las partes se someten expresamente al fuero de los Juzgados y Tribunales del lugar donde esté ubicado el Centro de Día, con renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderle. Y para que así conste, firman el presente en el lugar y fecha arriba indicado.*

Fdo: El/la usuario/a

Fdo: El Alcalde – Presidente

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento y demás que se adjuntan que van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Barlovento.”

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

Barlovento, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitres.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

5264

184242

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2023-1101**, con fecha **22.09.2023**, que transcrita literalmente dice como sigue:

“ **Expediente N°:** 1.962/2023

Procedimiento: Cargos Públicos (Nombramiento o Cese)

Asunto: Sustitución de las funciones de la Alcaldía- Presidencia por ausencia del Alcalde-Presidente durante los días del 9 al 15 de octubre de 2023, ambos inclusive.

Visto el procedimiento tramitado bajo el expediente de referencia.

Tomando en consideración los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO.- Resultando que con fecha 27.06.2023 y 14.09.2023 se dictó Decreto por la Alcaldía-Presidencia bajo los núms. 2023-0812 y 2023-1084, respectivamente, por el cual se acordó, nombrar y designar a las Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de La Guancha.

Resultando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Legislación aplicable:

- Artículo 23.3 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículos 44,46,47,48 y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Artículos 32, 33,36 y concordantes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

II. Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

III. El artículo 36 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias establece en su apartado primero: “ *Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta ley.*”

Visto que este Alcalde-Presidente se encontrará ausente por motivos vacacionales, desde el día 9 al 15 de octubre de 2023, ambos inclusive, no pudiendo ejercer las funciones correspondientes a la Alcaldía, tomando en consideración el antecedente de hecho expuesto así como los fundamentos jurídicos que resultan de aplicación, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, Dña. M^a José García Luis, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia, es decir, desde el día 09.10.2023 al 15.10.2023, ambos inclusive.

SEGUNDO. - La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. - El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. - La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente sino se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la

delegación en el término de tres días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. – La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. - En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

5265

184914

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2023-1122** con fecha **26.09.2023**, que transcrita literalmente dice como sigue:

"Expediente N.º: 2156/2022

Procedimiento: Servicios Sociales.

Asunto: Aprobación de las Bases Programa Turismo Social 2023-2026.

Visto el Convenio Marco de cooperación entre el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria y el Ayuntamiento de La Guancha para el desarrollo del Programa de Turismo Insular de Turismo Social 2023-2026.

Resultando que obran en el mismo los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2023, se aprobó el Convenio Marco de cooperación a formalizar con los ayuntamientos que participarán en el desarrollo del programa de turismo social 2023-2026, así como sus modelos de anexos. Convenio que fue suscrito por el Alcalde-Presidente con fecha 08/03/2023.

SEGUNDO.- Por el Pleno Corporativo en Sesión extraordinaria de fecha 23 de junio de 2023, se aprobó la adenda I (Anexo I) al citado convenio, por el que se aprobaban las cantidades para la anualidad 2023, correspondientes a cada una de las partes así como el número de plazas concedidas al Ayuntamiento de La Guancha.

TERCERO.- Siendo necesario establecer unas bases reguladoras que determinen el procedimiento y requisitos de acceso al programa de turismo social 2023-2026.

CUARTO.- Y visto el Informe Propuesta elaborado por el Asesor Jurídico de fecha 17/08/2023, estableciendo las Bases que han de regir la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026.

QUINTO.- Y resultando que obra propuesta de resolución favorable emitida por la Concejala Delegada del Área de Bienestar Social (Decreto 2023-1084, de 14.09.2023) con fecha 22.09.2023.

Considerando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Considerando el art. 25.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que “el municipio –en el ámbito de sus competencias– podrá promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación de tiempo libre y turismo”.

Visto cuanto antecede, en virtud de las competencias legalmente atribuidas a la Alcaldía-Presidencia es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Aprobar las Bases reguladoras que determinen el procedimiento y requisitos de acceso al programa de Turismo Social 2023-2026:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL

2023-2026

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 4.2 d) de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales establece entre otros, como áreas de actuación “la atención y promoción del bienestar de la vejez para normalizar y facilitar las condiciones de vida que contribuyan a la conservación de la plenitud de sus facultades físicas y psíquicas, así como su integración social”.

Asimismo, el artículo 13.1 del mismo texto legal determina que: “A los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en la Ley Reguladora del

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, y a efectos de lo previsto en la presente norma, les corresponden entre otras las siguientes competencias: f) Gestionar las funciones y servicios que le sean delegados o concertados por la Comunidad Autónoma de Canarias o los Cabildos Insulares. k) Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.”

Al objeto de promover las políticas sociales orientadas a la promoción de la calidad de vida, en especial, de las personas mayores, el Ayuntamiento de La Guancha, con fecha 2 de marzo de 2023, suscribió un Convenio de Colaboración con el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, en adelante IASS, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, al objeto del desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026.

El Programa de Turismo Social tiene como fin principal fomentar la mejora de la calidad de vida de las personas mayores de Tenerife, a través de la participación en viajes y la realización de actividades turísticas que les permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones así como fomentar el encuentro y la convivencia. Las presentes bases tratan de dar respuesta a estas carencias observadas con el objetivo principal de maximizar el beneficio colectivo y garantizar el interés general de los colectivos con bajos recursos económicos y alto nivel de vulnerabilidad.

Primera: Objeto y régimen jurídico

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026 destinadas a personas mayores que cumplan con los requisitos detallados en la base segunda, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito el 2 de marzo de 2023 por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, en adelante IASS, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y el Ayuntamiento de La Guancha para el desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, el cual contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos. Las presentes bases se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por su normativa de desarrollo, por la Ordenanza General de subvenciones de este Ayuntamiento, y cuantas normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Segunda: Requisitos

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones que regulan las presentes bases, aquellas personas mayores del municipio de La Guancha que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social. Las

personas participantes podrán viajar acompañadas por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no cumplan con el requisito de la edad referida.

b) No superar la unidad familiar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que a continuación se detallan y, cuyo cálculo se ha establecido conforme al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) anual que corresponda al ejercicio objeto de la convocatoria:

1. Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será el IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2.

2. Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,5.

3. Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de IPREM anual correspondiente a catorce pagas multiplicado por 2,8.

A los efectos de las presentes bases, 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.

c) Estar empadronado en el municipio de La Guancha, debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.

d) No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.

e) No haber participado en la última Campaña de Turismo Social, para favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.

Tercera: Solicitud, plazo y formas de presentación

La solicitud será cumplimentada de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, e irá acompañada de la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la identidad en vigor.
- b) Poder o autorización escrita, en el caso de que actúe a través de representante.
- c) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- d) Fotografía reciente tamaño carnet
- e) Certificado/Informe expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que la persona solicitante (en el momento de su emisión) es apta para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología.
- f) Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS (Anexo II) con 1 fotografía tamaño carnet reciente.
- g) Cuestionario de salud conforme al modelo oficial del IASS (Anexo III)
- h) Documento acreditativo del cobro de prestaciones económicas, incluidas pensiones, emitido por el órgano correspondiente en el que conste la prestación mensual o anual que se percibe durante el año en curso (no se admiten impresos de entidades bancarias); en el caso de no percibir ingresos, se aportará la documentación acreditativa de tal extremo.
- i) En el caso de viajar con cónyuge acompañante, además de aportar los respectivos documentos señalados en los puntos anteriores, se debe presentar acreditación de la relación conyugal, mediante el Libro de Familia o, si se trata de una pareja de hecho, mediante certificado de encontrarse inscrito en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma.
- j) Cuando sea necesario, se emitirá Informe de los Servicios Sociales que acredite situación extraordinaria, que deberá estar fundamentado por la documentación necesaria y que se hará constar en el expediente, remitiéndose al IASS siempre que su contenido fuera vinculante para la adecuada realización del viaje.

En la solicitud se hará constar que autoriza a las Administraciones actuantes para recabar la información adicional que se considere necesaria para la adecuada comprobación de los ingresos y demás requisitos que dan lugar al derecho a la concesión de la plaza de Turismo Social y la cesión de los datos al IASS.

La documentación que obre en la administración y esté en vigor no tendrá que presentarse siempre que se encuentre actualizada y que se señale en qué expediente ha sido incorporada.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria anual en el BOP de Santa

Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el portal web del Ayuntamiento de La Guancha.

Se deberán presentar debidamente cumplimentadas en el Registro General del Ayuntamiento de La Guancha, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas; también podrán presentarse a través de la Sede Electrónica de la página web <https://laguancha.sedelectronica.es/> o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta: Financiación

Para cada campaña se aportará, sobre el total presupuestado anualmente para ese ejercicio, la financiación correspondiente, en función de los porcentajes que a continuación se relacionan para cada una de las partes intervinientes:

1. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS): 34%
2. Ayuntamiento de La Guancha: 33%
3. Personas beneficiarias seleccionadas por cada Ayuntamiento conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases: 33%.

Dentro de la dotación presupuestaria prevista inicialmente para cada ejercicio económico por el Ayuntamiento, la cuantía destinada para cada campaña será la que resulte del importe del precio de la adjudicación al contratista, tras el correspondiente proceso de licitación pública por parte del IASS.

Quinta: Compatibilidad

Las ayudas que se regulan en las presentes bases 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.

Sexta: Obligaciones

Las personas beneficiarias estarán obligadas a:

- Facilitar cuanta información y documentación les sea requerida por este Ayuntamiento y someterse a cuantas comprobaciones se consideren necesarias.
- Comunicar las alteraciones de situaciones, condiciones o requisitos que propiciaron el otorgamiento de la subvención.

El Ayuntamiento estará obligado a:

1. Informar a las personas que resulten beneficiarias de la cuenta designada por la empresa o agencia de viajes que resulte adjudicataria del procedimiento de licitación correspondiente para la organización del viaje, el cual será tramitado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, a los efectos de que puedan ingresar la cuantía que les corresponde en los términos de la base cuarta.

2. Proponer a una persona del Ayuntamiento que intervendrá en la Campaña y actuará como tutor/a, quien a tal efecto viajará de forma gratuita, en la forma que prevea el IASS.

Séptima: Destino y fechas

Para cada campaña anual del Programa de Turismo Social se seleccionará por el IASS, de forma consensuada con los municipios, un destino entre lugares de destacado interés turístico.

Las fechas de realización de los viajes en cada campaña estarán comprendidas entre la primavera y el otoño de cada ejercicio. No obstante, siempre dentro del mismo ejercicio presupuestario, la duración de la campaña podrá reducirse o ampliarse en el número de meses de su ejecución por motivos debidamente justificados.

Octava: Duración

Las presentes bases tendrán una duración de CUATRO (4) años y comprenderá, en su caso, las campañas del Programa de Turismo Social de los años 2023, 2024, 2025 y 2026. El Ayuntamiento de La Guancha aprobará cada año el Anexo I del Convenio de colaboración, correspondiente a la determinación de plazas y créditos que cofinanciarán cada campaña y que permita al IASS cumplir sus compromisos contractuales con la empresa adjudicataria del servicio.

Asimismo, asume el compromiso de realizar cada anualidad la oportuna convocatoria para la presentación de solicitudes y publicidad de los viajes.

Novena: Criterios de selección

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la persona solicitante cumpla los requisitos exigidos en estas bases, se tendrá en cuenta el nivel de renta más bajo. En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios por orden de prioridad:

a) No haber participado antes en una campaña de Turismo Social del IASS.

b) En el caso de igualdad en los anteriores criterios se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.

c) De persistir el empate se recurrirá al sorteo público entre ellas.

Décima: Procedimiento

El procedimiento se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. A estos efectos, tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en las presentes bases reguladoras y en la convocatoria, para su posterior adjudicación, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía o Concejalía Delegada de Bienestar Social y serán estudiadas y valoradas por la Unidad de Servicios Sociales.

El personal técnico asignado se encargará de evaluar las peticiones formuladas conforme a los criterios de valoración establecidos en la base séptima, así como de solicitar cuantos informes estime necesario.

Una vez evaluadas las solicitudes, se emitirá un informe propuesta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y se elevará al órgano competente para resolver.

La aprobación de lista de personas seleccionadas a las que se les concede la subvención es competencia de la Alcaldía o Concejalía Delegada del área de Bienestar Social.

La resolución además de contener la relación de solicitantes a quienes se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la relación de personas que pasaran a formar parte de la lista de reserva.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior. La resolución se notificará a las personas interesadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se publicará en la web corporativa municipal la lista de las personas que han resultado seleccionadas para la campaña, así como las modificaciones posteriores que pudieran introducirse en caso de utilización de la lista de reserva.

Las personas que resulten beneficiarias deberán presentar la autorización de cobro a terceros, conforme al modelo establecido en el Anexo IV, a efectos de permitir el abono de la cuantía económica que le corresponda satisfacer a este Ayuntamiento en la cuenta del IASS.

Décimo primera: Lista de reserva

Si existieran más solicitantes que el número de plazas disponibles se creará una lista de reserva en el mismo orden de prioridades que servirá para cubrir posibles vacantes, en el caso de que alguna de las personas seleccionadas no pudiera viajar, continuándose con la siguiente persona que figure en la lista constituida.

Décimo segunda: Causas de reintegro

Dará lugar al reintegro de la subvención obtenida los siguientes supuestos, siguiendo para ello el procedimiento previsto en los artículos 41 y siguientes de la Ley General de Subvenciones:

A. Obtener la ayuda sin reunir las condiciones exigidas para su concesión como consecuencia de fraude o engaño por parte de la persona beneficiaria o de quien ejerza su representación legal.

B. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en la base sexta.

Décimo tercera: Publicidad

Las presentes Bases, así como de la convocatoria anual, serán publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en el portal web del Ayuntamiento de La Guancha y se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Disposición final

las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y se entenderán vigentes en tanto en cuanto no sean modificadas por otras posteriores o se realice su derogación expresa.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE					
Nombre y Apellidos					
DNI		Fecha de Nacimiento		Estado Civil	
DATOS DEL /LA REPRESENTANTE (si es el caso)					
Nombre y apellidos			DNI		
ACTÚA EN CALIDAD DE ACOMPAÑANTE			<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
DATOS DEL CÓNYUGE/PAREJA DE HECHO (en caso de que viajen ambos)					
Nombre y Apellidos					
DNI			Fecha de nacimiento		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y/O COMUNICACIONES					
Nombre y Apellidos				DNI	
Domicilio				Número	
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	
Localidad			Teléfono		
Medio preferente de Notificación: <input type="checkbox"/> En Papel <input type="checkbox"/> Telemática			Correo electrónico:		
EXPONE:					
Que teniendo conocimiento de la convocatoria de Subvenciones para el Desarrollo del Programa de Turismo Social 2023-2026, promovido por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria en colaboración con el Ayuntamiento de La Guancha, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.					
SOLICITA:					
Que le sea concedida la subvención para el Viaje de Turismo Social, en la presente convocatoria.					
Asimismo DECLARO , bajo mi responsabilidad (marcar lo que proceda):					
<input checked="" type="checkbox"/> SI he viajado en Programas de Turismo Social anteriores en el/los año/s _____					
<input type="checkbox"/> NO he viajado en Programas de Turismo Social anteriores					

En la Guancha, ade.....de 202

Firma del/la solicitante o representant

SR ALCALDE/PRESIDENTE / CONCEJALA DELEGADA DE BIENESTAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

AUTORIZACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

D./D^a. _____, con DNI número _____, solicitante de subvención para su participación en el PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL 202__ ante el Ayuntamiento de La Guancha, bajo su propia responsabilidad MANIFIESTA:

● Que su unidad familiar, está formada por los siguientes miembros:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RELACIÓN CON EL/LA SOLICITANTE	FIRMA

La persona solicitante y los miembros de su unidad familiar firmantes de este documento, AUTORIZAN expresamente a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Guancha, para consultar y recabar datos relativos a información de carácter económica, fiscal y social que obre en poder de esta Administración municipal y cualquier otra administración y/o Entidad Pública, su fuera necesario, para acreditar la veracidad de los datos consignados/declarados.

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable: Ayuntamiento de La Guancha, C.I.F.: P38018000H

Correo electrónico: alcaldia@laguancha.es

Dirección: Calle Soli6tica s/n, La Guancha 38440. Santa Cruz de Tenerife

Finalidad: Recogida de datos como persona interesada en el servicio, formando una base de datos a compartir con entidades colaboradoras externas (ver apartado destinatarios) para atender su solicitud de concesión de subvención, y para envío de comunicaciones al respecto, incluyendo por medios electrónicos.

Legitimación: RGPD Art. 6.1.a) la persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

Destinatarios: Sus datos pueden ser cedidos a las autoridades competentes en materia de gestión y control del Programa de Turismo Social a los efectos de participar en dicho programa y a los únicos efectos de gestión y concesión de la subvención solicitada. No hay previsión de transferencias internacionales de sus datos.

Conservación: La información se conservará mientras se mantenga su consentimiento, o sea necesario legalmente.

Derechos: Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante email o escrito a la dirección postal o electrónica arriba indicadas, identificándose debidamente con su documento de identidad. Puede retirar el consentimiento prestado en cualquier momento. También puede reclamar sus derechos ante nuestro Delegado de Protección de Datos o ante la Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO II



Ayuntamiento de
LA GUANCHA



FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

Intervención Social y
Relaciones Externas



DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO: _____
NOMBRE Y APELLIDOS: _____
TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
ESTADO CIVIL: CASADO/A SOLTERO/A VIUDO/A DIVORCIADO/A SEPARADO/A OTRO
SEXO: V M
DIRECCIÓN: C/, AVDA, PLAZA: _____
Nº: _____ PISO: _____
PUERTA: _____ MUNICIPIO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____
TELÉFONO PERSONAL: _____
TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia): _____

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SÍ NO
¿Cuál? _____

Medicación y/o recomendación _____

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: Si autorizo No autorizo

FIRMA _____
E/la Participante

FECHA _____

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. 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, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla. En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

ANEXO III





Ayuntamiento de
LA GUANCHA



**INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA**

CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO

*Intervención Social y
Relaciones Externas*

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: _____

APELLIDOS: _____ EDAD: _____

NOMBRE: _____

TÉLEFONO PERSONAL: _____ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: _____

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: _____

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: _____

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIAS? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? _____

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: _____

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO? SÍ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD? SÍ NO
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: _____

¿SE ENCUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)? SÍ NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALQUILAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA
Esta Participante _____

FECHA _____

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este cuestionario, así como cuantos otros sean obtenidos o solicitados por esta Administración, serán incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad su participación en el Programa de Turismo de Interior del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a través del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS). De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), sito en el nº 10 de la calle Calcearán de Santa Cruz de Tenerife, código postal 38203. Mediante el presente documento se cumple con el deber de información legal exigido por la normativa de protección de datos, y con su firma otorga su consentimiento para el tratamiento de sus datos con los fines arriba previstos.

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN DE COBROS A TERCEROS

D./D^a. _____, en
representación de _____
y con D.N.I./N.I.F. número _____, **AUTORIZA** a la Tesorería del
Ayuntamiento de La Guancha, para que la ayuda que se conceda sea abonada en la
cuenta restringida/corriente del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, según los
siguientes datos:

IMPORTE:

CONCEPTO:

y se efectuó en la cuenta restringida/corriente del Instituto de Atención Social y
Sociosanitaria, recogida en el Convenio Marco de cooperación:

C. IBAN: ES78 2100 8987 3102 0002 8971

ENTIDAD: CAIXABANK

En La Guancha, ade.....de 202....

Fdo.: _____

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de anuncios de esta Corporación Municipal y la página web del Ayuntamiento.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la Concejalía de Bienestar Social y al Área de Intervención."

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace pública, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de **UN MES**, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO**

5266

185359

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2023, aprueba inicialmente el expediente de Modificación de Crédito, Transferencia de Créditos nº 1/2023. De conformidad con el artículo 172.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de QUINCE DIAS para formular alegaciones. De no presentarse reclamación alguna al mismo, se entenderá aprobado definitivamente.

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS NEGATIVA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	INICIAL	IMPORTE	CRÉDITO NEGATIVO	CREDITO FINAL
920.12001	Retrib, Técnico	15.600,00	0,00	10.000,00	5.600,00
920.121004	Retrib. auxiliar	18.500,00	0,00	16.978,93	1.521,07
TOTAL		34.100,00	0,00	26.978,93	7.121,07

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POSITIVA

CONCEPTO	DENOMINACIÓN	INICIAL	IMPORTE	CRÉDITO NEGATIVO	CREDITO FINAL
414.60904	Desarrollo rural Proyecto Mercamarkt	365.701,08	0,00	26.978,93	392.680,01
TOTAL		365.701,08	0,00	26.978,93	392.680,01

Puntagorda, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO**

5267

Expediente n.º: 5638/2023

25147

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE TRES (3) PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS OTM.F.02-04) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

En San Miguel de Abona, a 26 de septiembre de 2023, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de tres (3) plazas de Arquitecto Técnico (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2 CÓDIGOS OTM.F.02-04) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

Primero.- Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de los siguientes candidatos, conforme al siguiente resultado:

1. TERESA DE LA LUZ DELGADO GONZÁLEZ DNI *0172****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

1. JOSÉ ÁNGEL DELGADO RODRÍGUEZ DNI *7624****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

1. GERMÁN LÓPEZ SACRISTÁN DNI *2270****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

4. ERNESTO FERNANDO CALVO PÉREZ DNI *1532****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	2,477
ANTIGÜEDAD	1,239
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	4,716

Segundo.- Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

LA VOCAL CON FUNCIONES DE SECRETARIA, María Sánchez Sánchez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

5268

184602

Asunto: Nombramiento funcionarios/as de carrera, Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que han superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2573/2023, de fecha 26-09-2023, de este Ayuntamiento se aprobó el nombramiento como funcionarios/as de carrera, Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que han superado el proceso selectivo en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO. -

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal funcionario, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), la denominación de la plaza es: Auxiliar de Administración General, Subescala Auxiliar, del Grupo C, Subgrupo C2, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.

- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2974/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal funcionario.

- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3146/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo C2, ofertándose 4 plazas de Auxiliar Administrativo, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de 12 de diciembre de 2022.

- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 94, de 20 de abril de 2023, se abre el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer cuatro (4) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que transcurrió desde el 21 de abril de 2023 hasta el 22 de mayo de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

- Por Resolución de Alcaldía número 1428/2023, de fecha 24-05-2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 29 de mayo hasta el 12 de junio de 2023, ambos inclusive.

- Mediante Decreto de la Alcaldía número 1631/2023, de 14 de junio de 2023, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 04 de julio de 2023. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 75, de 21 de junio de 2023 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el 22 de junio de 2023.

- Con fecha 04 de julio de 2023 se constituye el Tribunal Calificador, y procede a ordenar las solicitudes presentadas en orden decreciente, en función de la puntuación alegada por cada aspirante en su documento de autobarema. En función de ello, el Tribunal requiere la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a las cuatro primeras personas aspirantes, según el orden de puntuación decreciente, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria.

- Una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de la documentación, el Tribunal Calificador se reúne con fecha 17 de agosto de 2023, procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por las aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, aprueba las calificaciones provisionales, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles no se presentan alegaciones. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

- Visto que consta en el expediente que no se presentaron alegaciones a las calificaciones provisionales, deviniendo éstas, por tanto, en definitivas, y entendiéndose en el mismo acto elevada a la Alcaldía la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo.

- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2408/2023, de 05 de septiembre de 2023, se aprueba la siguiente lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARÍA DE LA CRUZ HERNANDEZ RAMIREZ	***6834**	100 puntos
MONTSERRAT SICILIA PEREZ	***7714**	100 puntos
NIEVES VANESSA RODRIGUEZ PEREZ	***8811**	100 puntos
JUAN MANUEL SILVA CORDERO	***9143**	100 puntos

Simultáneamente, se requiere a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, en un plazo de veinte (20) días hábiles aporten la documentación a que se refiere la Base 10.1 de las que rigen la presente convocatoria.

Dicha documentación fue aportada por los aspirantes en fecha 12 de septiembre de 2023, con número de registro de entrada 15127, número de registro de entrada 15128, número de registro de entrada 15129 y en fecha 20 de septiembre de 2023, número de registro de entrada 15669, de lo que queda constancia en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Vista la resolución número 2408/2023, de 05 de septiembre de 2023, que aprueba la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se propone para el nombramiento como funcionarios/as de carrera a:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARÍA DE LA CRUZ HERNANDEZ RAMIREZ	***6834**	100 puntos
MONTSERRAT SICILIA PEREZ	***7714**	100 puntos
NIEVES VANESSA RODRIGUEZ PEREZ	***8811**	100 puntos
JUAN MANUEL SILVA CORDERO	***9143**	100 puntos

SEGUNDA. - Vista la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por las aspirantes propuestas.

TERCERA. – El artículo 62 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, establece que “*La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:*”

- a) *Superación del proceso selectivo.*
- b) *Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.*
- c) *Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.*
- d) *Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.”*

Por tanto, para la adquisición de la condición de funcionario de carrera, además de la superación del proceso selectivo y el nombramiento por la Alcaldía, se deberá realizar el acto de acatamiento a la Constitución, Estatuto de Autonomía y resto del ordenamiento jurídico, así como la toma de posesión en el plazo de un mes.

CUARTA. - De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO. – Nombrar, como funcionarios de carrera, Auxiliares Administrativos, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARÍA DE LA CRUZ HERNANDEZ RAMIREZ	***6834**	100 puntos
MONTSERRAT SICILIA PEREZ	***7714**	100 puntos
NIEVES VANESSA RODRIGUEZ PEREZ	***8811**	100 puntos
JUAN MANUEL SILVA CORDERO	***9143**	100 puntos

SEGUNDO. - Convocar a los nombrados al acto de Toma de Posesión, que se efectuará en el plazo de un mes desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, notificando la fecha y el lugar del mismo con antelación suficiente.

TERCERO. - Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición 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 Publicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde 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 art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCTAL., Raico Arrocha Camacho, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

5269

184910

Exp. 2380/2022.

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía núm. 2023-1135 de fecha 26 de septiembre de 2023, el Padrón Fiscal de Contribuyentes de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2022, queda expuesto al público a efectos de reclamaciones por plazo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir de su publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones, conforme dispone el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Una vez transcurrido el plazo de exposición, si no se hubiesen producido reclamaciones contra el mismo, se entenderá aprobado definitivamente el citado Padrón Fiscal, iniciándose consecuentemente, el período de pago voluntario.

El Tanque, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**Área: Cultura, Deportes y Educación****Negociado: Educación****ANUNCIO**

5270

184917

Por medio del presente anuncio, se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha veintiuno de septiembre de dos mil veintitrés, del siguiente tenor literal:

URGENTE SEIS.- CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL TECNOLÓGICO, DE AQUELLOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN REALIZANDO ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS UNIVERSITARIOS Y CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR, EN EL CURSO 2023-2024, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.

Vista la propuesta de la Concejalía del Área en la que se recogen los siguientes antecedentes:

«Visto el expediente instruido por el Departamento de Educación de este Ayuntamiento, al objeto de convocar el concurso para la concesión de ayudas económicas para alumnos de Ciclos de grado Superior y Universitarios, residentes en el municipio y matriculados en institutos o universidades públicas del territorio español, correspondiente al curso escolar 2023-2024, en régimen de concurrencia, de conformidad con la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, según publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 28/04/2023, núm. 51.

Visto los informes emitidos por los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento y por la Intervención Municipal de Fondos, y hallados todos conformes por esta Concejalía.»

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto número ALC/131/2023, de 27 de junio, (Publicado en el BOP núm. 81, de fecha 5 de julio), con el voto a favor de todos los miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO. -APROBAR la convocatoria de becas para sufragar los gastos derivados de la adquisición de material tecnológico, de aquellos estudiantes que se encuentren realizando Estudios Postobligatorios Universitarios y Ciclos de Formación Profesional de

Grado Superior, curso escolar 2023-2024, mediante procedimiento de concesión en régimen de concurrencia, siendo la misma del siguiente tenor literal:

“1. Disposición donde se establecen las bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la subvención objeto del presente expediente se encuentran en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, aprobadas por el Pleno de la Corporación con fecha de 24/02/2023, en el punto cinco de los asuntos que se declararon de urgencia, siendo publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 06/03/2023, nº 28.

Asimismo y, visto que no se presentaron alegaciones y, una vez transcurrido el plazo de publicación, las bases reguladoras fueron publicadas de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 28/04/2023, nº 51, de conformidad con lo previsto en la disposición final única, “La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local en relación con el artículo 65.2 de dicha norma legal»”

1. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de la subvención convocada.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 326/48100 Servicios Complementarios de Educación/Becas y pensiones de estudio; disponiendo para el presente ejercicio económico de una dotación presupuestaria de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00€).

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financien, siempre que hayan sido aprobadas antes de la Resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

La cuantía individual a favor de las personas beneficiarias queda cuantificada en el importe de 500,00 euros por estudiante. En todo caso, en función del número de solicitudes admitidas, podrá reducirse el importe de la cuantía individual que se fije o modificarse la dotación presupuestaria en el caso de que sea necesaria la ampliación del crédito.

2. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

- Objeto

De conformidad con el artículo 37 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, el objeto de estas ayudas consiste en “Conceder ayudas económicas, en régimen de concurrencia, destinadas a sufragar los gastos derivados de la adquisición de material tecnológico, de aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que se encuentren realizando Estudios Postobligatorios Universitarios, máster habilitante y Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior en un centro público inmersos dentro del territorio español”.

- **Finalidad**

De conformidad con el artículo 29 de la citada norma, "Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias el principio de cada curso escolar".

3. Procedimiento concesión

De conformidad con el artículo 5 de la citada norma, "El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Ordenanza se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuestos en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El crédito disponible para cada modalidad de ayuda económica se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, una vez finalizado el plazo de presentación y, siempre que cumplan con los requisitos fijados en las respectivas bases".

4. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

De conformidad con el artículo 25, 26 y 39 de la citada norma las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

"1. Estar empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y a la asistencia social integra de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista.

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia.

2. No estar en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca.

3. No tener pendiente de justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Adeje.

4. No encontrarse la persona solicitante inmersa dentro de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

5. Que la Renta de la unidad familiar y/o de la persona solicitante (si se encuentra en situación de emancipación) no supere los límites o umbrales que se establecen en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.

6. Estar cursando los estudios previstos en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.

Los requisitos deben cumplirse al último día del mes de publicación de cada convocatoria, siempre que no se establezca de manera expresa un cómputo distinto en los requisitos específicos de cada modalidad en la correspondiente convocatoria.

Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (- 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todas las personas que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona solicitante de la beca, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje, salvo:

- El o la cónyuge, en el caso de nuevo matrimonio.
- La persona unida por análoga relación

En el caso de personas solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran personas miembros computables el o la cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje.

Si la persona solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia y los medios económicos con los que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas todos aquellos vecinos/as del municipio de Adeje que cursen Estudios Universitarios, Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior y máster habilitantes en centros públicos pertenecientes al Estado Español, y en la modalidad presencial/ a distancia o semipresencial, siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

En todo caso no podrá concurrir a las presentes ayudas aquellas personas solicitantes que hayan cursado y finalizado estudios conducentes de Formación Profesional de Grado

Superior, título Universitario y máster habilitante. Además, deberán cumplir los siguientes requisitos académicos:

1) Enseñanzas de Grado Superior De Formación Profesional:

a) Matrículas.

Deberán matricularse de curso completo o, al menos, de la mitad de los módulos que componen el correspondiente ciclo.

Los módulos convalidados no se tendrán en cuenta a efectos del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos.

El número de módulos fijado en el párrafo anterior no será exigible en el caso de alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior.

Carga lectiva superada:

1. Para las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior, haber accedido a la Universidad y no tener currículum previo en Estudios de Grado Superior.

2. Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encontraba matriculado el alumnado en el curso escolar anterior, y no estar en posesión ni en condiciones de estarlo, de un título de Formación Profesional de Grado Superior.

3. No se concederá ayuda al alumnado que estén repitiendo curso.

2) Enseñanzas universitarias y máster habilitante

a. Matrículas.

Para obtener ayudas las personas solicitantes deberán matricularse de un mínimo de 60 créditos.

En el supuesto de matricularse de un número superior de créditos, todos ellos serán tenidos en cuenta para la valoración del rendimiento académico de la persona solicitante.

Excepcionalmente, en los casos en que la Universidad, en virtud de su normativa propia, limite el número de créditos en que pueda quedar matriculado el alumnado, podrá obtenerse la ayuda si éste se matricula en todos los que le sea posible, aunque no alcance los mínimos a que se refiere el presente artículo.

No será exigible un número mínimo de créditos en el caso del alumnado a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número inferior a dicho número mínimo.

b. Carga lectiva:

1. Para las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de carrera o máster, haber accedido a la Universidad y no tener currículum universitario previo.

2. Para el resto de las personas solicitantes: haber superado como mínimo el 50 % de los créditos en los que se encuentre matriculado el alumnado en el curso escolar anterior.

De conformidad con el artículo 9 y 40 de la citada norma, las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

“Solicitud normalizada debidamente cumplimentada.

3. Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria.

4. Declaración jurada en los términos dispuestos en el artículo 21 de la presente Ordenanza.

5. Certificado de empadronamiento, correspondiente al año de la convocatoria, o autorización al órgano competente de la presente Administración, para realizar la respectiva consulta de los datos obrante en la misma.

6. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante (padre, madre o tutor/a), en vigor.

7. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todas las personas miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:

a) Trabajadores por cuenta ajena: últimas nóminas (padre/ madre/otras) y declaración de la renta del último ejercicio económico.

b) Autónomos: declaración de la última renta en la que aparezca el dato del rendimiento neto de la actividad económica y modelos 130/131 del ejercicio económico en curso.

c) Las personas integrantes de la unidad familiar, mayores de 18 años, que esté en situación de desempleo, en todos los casos presentación de documento de vida laboral más la siguiente documentación, especificada en el caso que corresponda:

a) Que perciban una prestación: certificado del Servicio Canario de Empleo o documento acreditativo de dicha percepción.

b) Que no perciban prestación alguna: certificado negativo del Servicio de empleo Público Estatal (SEPE) especificando dicha circunstancia y documento DARDE

c) Que compagine la prestación de desempleo con un puesto de trabajo: documentos acreditativos de dicha situación.

d) Justificante de cobro de pensión de las personas miembros de la unidad familiar (manutención, orfandad, discapacidad, jubilación, etc.)

8. Justificante del pago de la vivienda:

a) Hipoteca: recibo con el importe de la cuota mensual de la primera vivienda que corresponda con su domicilio habitual, debiendo ser coincidente el mismo con el que conste en el padrón de habitantes.

b) Alquiler: recibo y contrato de alquiler en vigor sellado y firmado por el arrendatario, debiendo ser coincidentes con el domicilio que conste en el padrón de habitantes.

9. Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios de la persona solicitante.

En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.

10. Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una única instancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas por las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones exigidas en las Bases reguladoras, salvo que estos documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado tercero del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano en que fueron presentados, o , en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; excepto aquella documentación correspondiente a certificados que ostente una validez determinada.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución. En cualquier caso, la persona solicitante podrá autorizar de manera expresa a consultar aquella información que obre en poder de otras Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La autorización expresa de autorización de acceso a la información que obre en poder de otras Administraciones no exime a la persona solicitante de atender el requerimiento de documentación, ya que es posible que se produzcan fallos de acceso a la documentación o que la que se obtenga no sea válida para valorar la beca que se solicite en cada caso.

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Enseñanza de Grado Superior de Formación Profesional, enseñanzas Universitarias y máster habilitante en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria.

Certificado expedido por el Centro público de formación que acredite la superación del porcentaje de créditos exigido para poder resultar beneficiario.

En el caso de las personas solicitantes que sean estudiantado de primer curso de carrera o máster, declaración responsable suscrita por la persona interesada en la que manifiesta, bajo su responsabilidad, que ostenta la citada situación académica y, que no tiene currículum universitario previo.

5. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

De conformidad con el artículo 13 de la citada norma, la instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía con competencia en materia de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y

comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Asimismo, y, de conformidad con el artículo 15.1, "La resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, que ostente las competencias en materia de Educación", siendo en el presente procedimiento, la Junta de Gobierno Local.

6. Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 10 de la citada norma, "La presentación de solicitudes se establecerá en cada convocatoria, y se podrá efectuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes en cada una de las distintas modalidades de ayuda tendrá la duración de un (1) MES, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Cuando la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su unidad familiar, tenga la consideración de víctima de violencia de género, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y legislación concordante, la publicación de sus datos identificativos, cuando sea necesario en virtud del procedimiento de concesión de las presentes becas, será sustituida por un código proporcionado personalmente a la persona interesada.

4. La presentación de dicha solicitud implica:

a. La asunción de cuantas obligaciones se derive de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.

b. La aceptación de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa".

7. Plazo de resolución y notificación.

De conformidad con el artículo 15.3 y 13, "15.3 El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo".

"16. Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación".

"Contra la resolución definitiva de la concesión de becas y ayudas al estudio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la

notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.”

8. Criterios de valoración de las solicitudes

De conformidad con el artículo 6, “El otorgamiento de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma, aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza”.

9. Medios de notificación o publicación

De conformidad con el artículo 16, “Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablones electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación”.

SEGUNDO. - AUTORIZAR el gasto correspondiente de la citada convocatoria, cuyo importe asciende a la cantidad de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00€), con cargo a la Aplicación Presupuestaria núm. 326/48100 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN/BECAS Y PENSIONES DE ESTUDIO, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2023, a cuyos efectos se ha emitido el documento contable RC núm. 12023000034370 con fecha de 08/09/2023.

TERCERO. - PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente convocatoria para su conocimiento a los efectos que procedan.

CUARTO. - REMITIR a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria, en los términos previstos en el artículo 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTO. - DAR TRASLADO de la presente resolución a la Intervención de Fondos Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. COMUNICAR la presente resolución en los términos de los artículos 68 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que no agota la vía administrativa, por tratarse de un acto de trámite, por lo que no cabe interponer contra la misma recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiendo alegarse la oposición frente a esta para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y EDUCACIÓN, Adolfo Alonso Ferrera, firmado electrónicamente.

Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

5271

184503

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. GHI/1821/2023, de fecha 22 de septiembre de 2023, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE SUBCOMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL.

I.- Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso- oposición, de DOS (2) PLAZAS DE SUBCOMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL ESCALA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

II.- Visto el Decreto núm. BGN/3480/2022, de fecha 20 de junio de 2022, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que aprueba la convocatoria pública y bases del proceso arriba indicado, modificadas dichas bases y convocatoria mediante el decreto BGN/3276/2023, de fecha 15 de julio, del Concejal del Área de Buen Gobierno; así como por el decreto GHI/1078/2023, de fecha 10 de agosto, del Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación.

III.- Visto que con fecha 26 de junio de 2023, y con sello de registro general de entrada número 31.190, y por parte de D. JOSÉ GREGORIO DOMÍNGUEZ CRUZ, con DNI codificado ****192***, se presente recurso de reposición contra la base tercera de las que rigen el presente proceso conforme a los decretos de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/1046/2023, de fecha 21 de febrero, y BGN/2467/2023, de fecha 28 de abril, respectivamente; recayendo sobre dicho recurso resolución desestimatoria en virtud del Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación núm. GHI/767/2023, de fecha 27 de julio de 2023.

IV.- Visto que según lo expuesto en la base sexta que rige el presente proceso selectivo, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal competente en materia de Recursos Humanos dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la

exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

V.- Visto que, si, dentro del citado plazo los aspirantes no presentaran la solicitud de subsanación, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo y que la lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Así mismo, finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as y que dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la página web www.adeje.es, apartado "Empleo Público".

VI.- Visto que, posteriormente o de forma simultánea, con la resolución de aprobación de la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se publicará anuncio que contendrá la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, con un plazo de antelación de DIEZ DÍAS HÁBILES como mínimo a la fecha fijada para el mismo.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023),

HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que se transcribe a continuación:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
ALBA	CARO	LUCÍA	***5560**
ARTILES	RAMOS	MANUEL FERNANDO	***5849**
BRITO	DÍAZ	LÁZARO MIGUEL	***3274**
CABRERA	JIMÉNEZ	GUSTAVO ÓLIVER	***2592**
CASTRO	BAUTE	DANIEL	***7764**
DÍAZ	PITTI	BEATRIZ	***3292**
DOMÍNGUEZ	CRUZ	JOSÉ GREGORIO	***2192**
GONZÁLEZ	SANMARTÍN	MIGUEL	***3694**
GUZMÁN	DOMÍNGUEZ	BENJAMÍN	***4688**
HUARTE MENDIOCA	FERNÁNDEZ	CRISTINA	***5747**
MALDONADO	FERNÁNDEZ	ANTONIO	***6549**

MARRERO	FUMERO	RICARDO	***9638**
MESA	RIVERO	SERVANDO JESÚS	***0350**
MODINO	MUÑOZ	PAULINO	***1581**
MONTERO	FERNÁNDEZ	AITOR	***5323**
PEREYRA	CHICO	MIGUEL	***7769**
RAPOSO	VERA	FRANCISCO FABIÁN	***6471**
REYES	RODRÍGUEZ	RICARDO	***4196**
ROURA	AFONSO	MOISÉS	***9509**
TRUJILLO	LÓPEZ	JUAN VALENTÍN	***8294**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO	Causa de exclusión provisional
FELIPE	CABREREA	CARMEN GLADYS	***9694**	1
GARCÍA	PERERA	GUSTAVO JOSÉ	***7881**	1
GUERRA	HERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***8329**	1
HERNÁNDEZ	IBÁÑEZ	RAYCO	***2347**	1
SANGIL	LORENZO	GUSTAVO	***8487**	2
SANTANA	VALERÓN	ALEJANDRO	***1721**	3

No será subsanable el abono de la tasa por derecho de examen salvo que, se hubiera abonado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y no se hubiera aportado el correspondiente recibo justificativo, en cuyo caso la subsanación consistirá en la presentación de dicho justificante.

(*) Códigos de causas de exclusión:

Código	Causa de exclusión
1	No presenta méritos relacionados en el Anexo IV.
2	No presenta certificado médico o certificado no legible.
3	No presenta certificado de antecedentes penales.

SEGUNDO.- Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de una plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Tablón de anuncios y en el apartado de "Empleo Público" de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión, siempre que los mismos sean subsanables.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, en su caso, las reclamaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, y se fijará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

TERCERO.- PUBLICAR la presente resolución en el Tablón de Anuncios y sede electrónica, apartado "Empleo público" de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****5272****185357**

Expediente nº: 4076/2023.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2023-2673 de fecha 25 de septiembre de 2023, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período tercer bimestre de 2023 (mayo-junio).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**5273****185270**

Expediente nº: 4075/2023.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2023-2674 de fecha 25 de septiembre de 2023, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la Tasa por distribución de Agua, incluidos los derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, correspondiente al período cuarto bimestre de 2023 (julio-agosto).

Lo que se hace público, por el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, para que los interesados puedan formular los recursos a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Villa de Arafo, a veintiséis de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****5274****184042**

Por este Ayuntamiento se ha iniciado tramitación de expediente en orden a la declaración como efecto no utilizable del vehículo, afecto al Parque Móvil de la Policía Local:

- Todo Terreno NISSAN, TERRANO 5P 2.7 con matrícula 7700-DFB.

Puesto que se encuentran en estado de deterioro, presentando diversas averías, no habiéndose procedido a su reparación, siendo las reparaciones a efectuar para circular con seguridad de valor superior al del vehículo, lo que hace que resulte inapropiado para cumplir con la finalidad a la que fue destinado.

Por la presente el expediente se somete a información pública, por período de un mes, a los efectos de que se formulen las oportunas alegaciones.

Villa de Mazo, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA**Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas****Unidad administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes****ANUNCIO**

5275

185361

Expediente n.º: 19577/2022

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de diez plazas siguientes:

Denominación de los puestos	Policía Local
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Grupo/Subgrupo	C1

De conformidad con las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, diez plazas de Policía Local, de Administración Especial, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada de RRHH n.º 2022-7488, de fecha 14 de octubre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 136, de 11 de noviembre de 2022 y, en virtud del artículo 20 del 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, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Habiéndose aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, por Decreto de la Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas, número 2023-6689, de fecha 22 de septiembre de 2023.

SE PUBLICA, para general conocimiento, la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

	NIF	Apellidos	Nombre
1	786***83E	ABREU BARROSO	ADRIAN
2	787***99A	ABREU RAMOS	ALEJANDRO CRISTO
3	786***13N	ACEVEDO DE SALAMANCA	SERGIO
4	433***40S	DELGADO RODRIGUEZ	ANTONIO JESUS
5	790***00Y	AFONSO CABRERA	ÁNGEL FERNANDO
6	422***62V	AFONSO HENRIQUEZ	INGRID
7	438***73B	AFONSO PADILLA	EDUARDO
8	790***30T	AFONSO PÉREZ	CAROLINA HARIDIAN
9	438***49M	AGUIAR CORREA	EVA MARÍA
10	417***42N	AGUIRRE ECHETO	DAHIANA CAROLINA
11	791***41K	ALAMO FARIÑA	RAQUEL
12	790***77K	ALBERTO GONZÁLEZ	CARLOS AITHAMI
13	457***42W	ALFONSO QUINTANA	VANESA DEL CARMEN
14	447***71V	ALMEIDA DENIZ	ABEL
15	785***19L	ALONSO ARMAS	DAVID JONÁS
16	433***98H	ALONSO LEON	FABIAN
17	790***10Y	ÁLVAREZ BENÍTEZ	YOHANA
18	785***97G	ALVAREZ GARCIA	FRANCISCO DE BORJA
19	511***53F	ALVAREZ HERNANDEZ	JOSE ANTONIO
20	458***90X	ALVAREZ NUÑEZ	ARANZAZU
21	433***36P	AMADOR YANES	JUAN MIGUEL
22	447***92V	AMAHAN DIAZ DIAZ	EHEDEY
23	790***90D	AMOROS GUTIERREZ	PAULA
24	790***72F	ANTICO GONZALEZ	IGNACIO DAVID
25	511***89A	ARAÑA PADILLA	GABRIEL JESUS
26	785***62A	ARMAS CACATIAN	CECIMO AMOR
27	424***78V	ARMAS CONCEPCION	BORJA
28	421***52S	ARROCHA GARCIA	CAROLINA
29	788***06C	ARTEAGA RAVELO	TAMARA
30	540***60T	ARVELO GARCIA	NATIVEL
31	788***25L	ARVELO HERNÁNDEZ	AIRAM
32	540***56J	BARRETO GONZÁLEZ	JOEL
33	787***43V	BARRIENTOS ROSALES	SARA
34	787***16A	BARRIOS PESTANO	JENNIFER MARIA
35	438***59S	BARROSO LEON	JOAN MANEL
36	447***40B	BATISTA ESTEVEZ	JUAN JOSE
37	787***70N	BATISTA GONZALEZ	ADRIAN
38	433***65Z	BELLO GARCÍA	ROBERTO
39	457***46P	BELLO TRUJILLO	JAVIER
40	788***80L	BENITEZ MARTIN	ELENA
41	785***55G	BLANCO TEJERA	NÉSTIR

42	541***94M	BOLAÑOS MIRANDA	JUAN FRANCISCO
43	424***78A	BORDON CORREA	JUAN NUAHACET
44	786***61K	BRITO HERNANDEZ	NURIA RAQUEL
45	088***57H	BURGOS TREJO	JOSÉ ALBERTO
46	790***95G	CABELLO MARTIN	ZAYDA
47	786***71Z	CABRERA ALONSO	ANTONIO
48	438***63Z	CABRERA DONIZ	JOEL
49	790***22X	CABRERA HELMKE	SOFIA
50	438***90M	CABRERA HERNANDEZ	ORLANDO
51	458***38H	CABRERA MESA	GABRIEL
52	788***45R	CABRERA RODRIGUEZ	TAMARA
53	421***51X	CAMACHO HERNANDEZ	JAVIER
54	457***16Y	CAREVALO RAMOS	RISTOBAL OMAR
55	785***52G	CARLOS PLASENCIA	ALEJANDRO
56	433***43C	CARMENATY MENESES	NESTOR
57	447***42Y	CASILLAS MOLINA	CARLA
58	790***42T	CASTELLANO RAFOLS	PABLO
59	787***60M	CASTILLO ALONSO	MAIRIM ELISA
60	790***19Z	CAUDEVILLA RAMOS	MARÍA GORETTI
61	424***42Q	CEDRES BLANCO	SARA
62	785***97T	CEDRES GONZALEZ	ALBERTO MANUEL
63	541***75C	CHICO RODRÍGUEZ	EVA
64	790***79G	CHINEA GARCIA	CESAR RICARDO
65	434***34F	CHINEA MORA	NEREA
66	468***08S	CIUDAD-REAL LOPEZ	MARIA VICTORIA
67	422***12D	COELLO SERRA	NADIA
68	787***98G	CORREA MOLINA	HECTOR JOSE
69	786***39L	CORREA PEREZ	NICOLAS
70	790***50E	CRUZ BAUTE	ALEJANDRO
71	790***80B	CRUZ GONZALEZ	TINERFE
72	786***51J	CRUZ GONZALEZ	FRANCISCO DANIEL
73	785***99B	CRUZ PÉREZ	RICARDO
74	787***38P	CRUZ SANTANA	INMACULADA CONCEPCIÓN
75	447***26F	CUBAS DIAZ	JORGE
76	541***05R	DARIAS MARTIN	JONATHAN
77	422***93F	DARIAS PEÑA	CRISTOBAL
78	422***31F	DASWANI EXPOSITO	OMAR SHEWAK
79	326***68G	DE ANDRES PEREZ	PELAYO
80	791***78D	DE CAIRES MERCADO	NICOLAS
81	541***99T	DE LA ROSA GARCIA	AARON
82	438***23L	DE LA ROSA REYES	HECTOR
83	438***41R	DE LA ROSA RODRIGUEZ	ELIAS JOSUE
84	787***87V	DE LA ROSA SAN JOSE	SAMUEL JESUS
85	422***30V	DE LAS PEÑAS RUIZ	ALBERTO
86	790***19D	DE LEÓN ARMAS	MOISES FRANCISCO

87	540***40A	DE LEÓN DE ARMAS	ELENA
88	787***29C	DE NANCLARES NAVEROS	ARANZAZU IÑIGUEZ
89	787***72T	DEL DIEGO GONZALEZ	LOIDA
90	511***30H	DEL ROSARIO GODOY	DANIEL
91	540***56C	DELGADO JORGE	ANDROS
92	541***38V	DELGADO MARTIN	LUCIA DESIREE
93	785***56B	DELGADO MENDEZ	DANIEL
94	541***20W	DELGADO MORENO	RAUL
95	433***88X	DIAZ AFONSO	AIRAM
96	786***16L	DIAZ CRUZ	ANGELICA
97	787***02T	DIAZ GARCIA MACHIÑENA	DANIEL
98	438***19V	DIAZ GONZALEZ	DAMIAN
99	457***84M	DIAZ HERNANDEZ	JOSE
100	786***61J	DÍAZ HERNÁNDEZ	DAVID
101	786***63S	DIAZ LORENZO	SERGIO ENRIQUE
102	790***78A	DIAZ MANCISIDOR	MARIA ARANZAZU
103	462***75F	DÍAZ MENDEZ	MARCELO
104	786***10W	DOMINGUEZ DOMINGUEZ	ALBERTO
105	785***57G	DOMINGUEZ TORRES	MARIA ELENA
106	785***68L	DORTA GARCIA	JOSE BERNARDO
107	459***96N	ESCOBOSA MARTÍN	DANIEL
108	786***34F	ESTEVEZ DÍAZ	JACOBO
109	787***06X	EXPOSITO HERRERA	JEFFREY
110	790***73H	EXPOSITO MARTIN	SAUL
111	786***77L	EXPOSITO PEREZ	YERAY
112	791***62Z	FARRAIS GONZALEZ	AINHOA
113	785***97Y	FELIPE HERNANDEZ	CANDELARIA ESTHER
114	512***21Z	FERIA YORDA	ADRIAN
115	422***31S	FERNÁNDEZ ACUÑA	SHARA
116	455***63M	FERNANDEZ GONZALEZ	TOMAS VALENTIN
117	421***76A	FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	VALERIO
118	474***37X	FERNANDEZ MELERO	LETICIA
119	422***98H	FERRAZ RODRIGUEZ	ADRIAN
120	786***63Y	FERRERA LUIS	SARA
121	785***03M	FIGUEROA DIAZ	CRISTO JAVIER
122	422***20W	FIGUEROA GARCIA	YANIRA
123	422***80H	FORTES CARRILLO	SERGIO
124	785***78L	FRANCES RODRIGUEZ	HERNAN
125	771***88W	FRANCO PASCUAL	LUCIA
126	788***55Y	FRUCTUOSO ALONSO	MELANIA
127	422***22M	FUENTES RIVERO	JUAN DANIEL
128	786***30M	GALAN LLANOS	CESAR MANUEL
129	786***76F	GALINDO AFONSO	AIRAM XERACH
130	787***65L	GALLEGO GARCIA	CALOS DEMETRIO
131	422***42F	GAMEZ JORGE	JAYRO

132	438***07Q	GARCIA ARVELO	JOSUE
133	438***10T	GARCIA BELLO	TANIA
134	433***44Q	GARCIA DEVORA	SASKIA
135	786***66A	GARCIA ENCINOSO	JORDAN
136	784***08Z	GARCIA GONZALEZ	ALEJANDRO JESUS
137	788***63Z	GARCIA GONZALEZ	JORGE FRANCISCO
138	438***43R	GARCÍA GONZÁLEZ	JOSÉ FRANCISCO
139	434***95H	GARCÍA HERNÁNDEZ	JUAN SAMUEL
140	786***41Q	GARCIA MARRERO	NEHEMIAS
141	786***21J	GARCIA MARTIN	BEATRIZ
142	453***27J	GARCIA MEDINA	FELIX DANIEL
143	424***40B	GARCIA MELIAN	ARIADNA
144	540***96E	GARCÍA MESA	HECTOR YERAY
145	438***28B	GARCÍA ORAMAS	JUANA PILAR
146	457***79N	GARCIA RAMOS	FABIOLA
147	787***17K	GARCÍA REYES	EVA MARIA
148	788***12J	GARCIA RODRIGUEZ	JUAN ENRIQUE
149	438***18M	GARCIA TRUJILLO	PAULA
150	458***57V	GARCIA TRUJILLO	AIDA MARIA
151	787***02T	GARCIA-MACHIÑENA	DANIEL DIAZ
152	786***24J	GAVALDA SEGURADO	EFREN
153	785***34X	GIL RAMOS	RAYCO
154	788***95Z	GIL REYES	PABLO
155	453***81X	GODOY CAVALCANTI	MAYARA ELLEN
156	790***62D	GODOY FERNANDEZ	MANUEL
157	422***18S	GOMEZ DE LA CRUZ	SHEILA
158	790***99A	GONZALEZ ALONSO	MOISÉS
159	458***48V	GONZALEZ BARROSO	TERESITA MARIA
160	540***75P	GONZALEZ DEL CASTILLO	ALBERTO
161	786***19M	GONZALEZ DELGADO	JAIRO GABRIEL
162	787***36E	GONZALEZ DOMINGUEZ	PEDRO
163	432***64R	GONZALEZ FALCON	ESTEFANIA SARAY
164	438***40W	GONZALEZ FEBLES	IVAN
165	540***11L	GONZALEZ GAMEZ	ABIGAIL
166	433***75L	GONZALEZ GARCIA	RUBEN
167	540***46B	GONZALEZ GARCIA	CARLOTA
168	433***89A	GONZALEZ GONZALEZ	GUSTAVO ADOLFO
169	786***29Z	GONZALEZ GONZALEZ	SAMUEL
170	788***91K	GONZALEZ GONZALEZ	GUILLERMO
171	790***29D	GONZALEZ GONZALEZ	VIRGINIA
172	540***86M	GONZALEZ GONZALEZ	JOSUE IBRAIM
173	433***23Q	GONZÁLEZ GONZÁLEZ	ALEJANDRO ADJONA
174	786***06D	GONZALEZ GROENEVELD	GUAYARMINA
175	786***53B	GONZÁLEZ GUILLAMA	CARLOS
176	788***44Y	GONZALEZ HERNANDEZ	RAQUEL

177	457***14Q	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	JAIME ALBERTO
178	786***62F	GONZÁLEZ HERRERA	DIEGO
179	459***74H	GONZALEZ JIMENEZ	KEVIN
180	422***56V	GONZALEZ MARTIN	MIGUEL BRIANS
181	540***48A	GONZALEZ MELIAN	CALEB
182	786***87K	GONZALEZ MESA	ALEXANDRA
183	790***74E	GONZALEZ MIRABAL	JUDITH MARIA
184	788***27D	GONZÁLEZ NIETO	SAMUEL
185	454***94L	GONZALEZ PEREZ	JOSE JUAN
186	788***72J	GONZALEZ PESTANO	CHRISTIAN RAMON
187	511***07Z	GONZÁLEZ RAMOS	BRAIAN
188	541***44W	GONZALEZ RODRIGUEZ	PEDRO
189	790***32N	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	IRIEIX CARMELO
190	511***36P	GONZÁLEZ ROJAS	ELISA
191	540***98X	GONZALEZ ROMERO	NATALIA
192	457***91R	GONZALEZ ROV	MIKAEL
193	462***62D	GONZALEZ VERA	ENRIQUE JOSE
194	787***48S	GORJON MALLART	JUAN ALBERTO
195	790***84D	GORRIN HERNANDEZ	SHEILA
196	790***43G	GORRIN HERNANDEZ	JOSE JAVIER
197	786***27H	GOYA TORRES	SAMUEL
198	540***42B	GRAFFIGNA RODRIGUEZ	JULIA
199	786***60Y	GRILLO GONZALEZ	NOE
200	786***29Y	GRILLO GONZALEZ	JOSE DAVID
201	787***90D	GRIMA PALOU	NATALIA
202	457***82D	GUERRA TALAVERA	MARIA DE LOS ANGELES
203	786***72B	GUERRERO FERRER	CARLOS EDUARDO
204	455***48F	GUILLEN FERNANDEZ	SORAIDA
205	785***99S	GUTIERREZ DIAZ	SONIA
206	787***91T	GUTIERREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER
207	540***35B	HARTMANN CARBALLUDE	JOSE CHRISTIAN
208	790***17E	HASSANIAS CLEMENTE	DANIEL JESUS
209	454***17B	HERNADNEZ TRUJILLO	HILARIO JESUS
210	787***94E	HERNANDEZ AFONSO	RAQUEL
211	457***01Q	HERNANDEZ BARRERA	MARTA
212	787***94L	HERNANDEZ BARRETO	JONATHAN
213	421***52A	HERNANDEZ BIENES	DANIEL
214	787***11B	HERNANDEZ CABRERA	ADRIANO
215	787***33X	HERNANDEZ CABRERA	MARIA GUACIMARA
216	511***08W	HERNÁNDEZ CAMPOS	ANTONIO MIGUEL
217	511***91T	HERNANDEZ DEL CASTILLO	JORGE
218	785***33N	HERNANDEZ DELGADO	JONATHAN
219	787***58D	HERNANDEZ DELGADO	ALEXIS
220	511***82S	HERNANDEZ DIAZ	SYEYLA
221	433***94F	HERNÁNDEZ DÍAZ	MÉLIDA

222	785***11M	HERNANDEZ GALVAN	YESICA
223	787***44M	HERNANDEZ GARCIA	YDAIRA
224	788***78N	HERNANDEZ GONZALEZ	LUIS SEMIDAN
225	540***67F	HERNANDEZ GONZALEZ	ALEJANDRA
226	453***62J	HERNANDEZ GONZALEZ	BORJA
227	424***54L	HERNANDEZ HERNANDEZ	SAUL
228	786***28G	HERNANDEZ HERNANDEZ	OSCAR DAVID
229	790***47A	HERNANDEZ HERNANDEZ	AINHOA
230	434***76R	HERNANDEZ HERNANDEZ	MARIA ELENA
231	438***40L	HERNANDEZ HERNANDEZ	GAROE
232	786***75Q	HERNÁNDEZ LUIS	YERAY DAVID
233	438***75W	HERNANDEZ MARIN	PAULA
234	438***02D	HERNÁNDEZ MARRERO	ANTONIO ALEJANDRO
235	541***89B	HERNANDEZ MENDOZA	CINTIA
236	786***70M	HERNANDEZ MESA	MARIA CANDELARIA
237	787***67S	HERNANDEZ MONTORO	NOEMI
238	434***26R	HERNANDEZ PEREZ	MARIA
239	438***94P	HERNÁNDEZ PÉREZ	EDUARDO
240	788***37K	HERNANDEZ PLASENCIA	BORJA
241	540***08Y	HERNANDEZ RAMOS	FRANLY
242	541***83T	HERNANDEZ RAMOS	GUILLERMO
243	459***20L	HERNANDEZ SANABRIA	RAUL
244	422***43G	HERNANDEZ SANTANA	ADAY DEL CRISTO
245	457***03H	HERNANDEZ SANTANA	ANGHARAD
246	787***81B	HERNÁNDEZ SUÁREZ	ADRIANA
247	054***39B	HERRERA BARBUZANO	PEDRO JOSÉ
248	790***31G	HERRERA DELGADO	JAVIER
249	788***75C	HUARTE-MENDICOA FERNÁNDEZ	CRISTINA
250	770***04B	IBAÑEZ ALVAREZ	RAQUEL
251	422***70K	IBARRIA CABRERA	VICTOR MANUEL
252	433***73B	IZQUIERDO CASAÑAS	MANUEL
253	785***48K	IZQUIERDO CASTILLO	SANTIAGO DOMINGO
254	787***73J	IZQUIERDO CRUZ	KEVIN
255	434***61N	IZQUIERDO DE SAN NICOLAS	ALEJANDRO
256	790***35P	IZQUIERDO GONZALEZ	ANTONIO MANUEL
257	787***80J	JEREZ RODRIGUEZ	ALEXIS
258	458***15L	JIMENEZ DIAZ	ERWIN EDUARDO
259	790***64C	JIMENEZ SANCHEZ	BORIS FRANCISCO
260	790***13B	JIMENEZ TOME	CARLA ESTEFANIA
261	785***48H	JORGE GALVAN	FLORA AYDI
262	786***29Y	KAUFMANN YANES	DANIELA
263	540***42A	LEDESMA CARDENES	CARLOS
264	540***50J	LEDESMA MEJIAS	YERAY
265	424***30V	LEÓN CONCEPCIÓN	JONAY
266	438***33G	LEÓN GONZALEZ	ANDRES

267	790***85Z	LEON RODRIGUEZ	ERIC VALENTIN
268	511***04V	LEON SANTANA	HARUM
269	541***36S	LOEZ HERNANDEZ	SAMUEL
270	541***17G	LOOPEZ HERRERA	MIGUEL ANGEL
271	438***44E	LOPEZ GONZALEZ	ERIC
272	433***09M	LOPEZ HERNANDEZ	ADRIAN
273	437***63W	LOPEZ LABORY	JESUS AURELIO
274	786***49W	LÓPEZ RODRIGUEZ	ANA ZOILA
275	422***13M	LORENZO CORREA	NICHEL DEL PINO
276	457***45F	LORENZO RANCEL	MARCO ANDRES
277	541***10E	LUCAS PADILLA	JOSE ADRIAN
278	786***28R	LUIS GONZALEZ	IVAN
279	438***84X	LUIS HERNANDEZ	ALEXIS
280	540***80K	LUTZARDO ALONSO	AYOZE
281	786***13F	MAHBOOBANI JUAN	DIVESH KUMAR
282	787***94Q	MALDONADO FERNANDEZ	ANTONIO
283	791***27B	MARÍN ACOSTA	REINALDO
284	702***31E	MAROTO DOMINGUEZ	RUBEN
285	786***70B	MARRERO AVERO	RAYCO MIGUEL
286	433***10S	MARRERO AVERO	ANDREA
287	540***43P	MARRERO CHINEA	ALBERTO JOSE
288	790***11B	MARRERO DIAZ	ALBERTO
289	787***42L	MARRERO FEBLES	ARTEMIS
290	787***03L	MARRERO GOMEZ	ELENA
291	541***09H	MARRERO GUILLERMO	BEN MOHAMED
292	790***40T	MARRERO MELIAN	SERGIO
293	788***20Z	MARRERO PEREZ	NESTOR
294	786***03B	MARRERO RODRÍGUEZ	MARCOS
295	540***52R	MARTIN ADRIAN	DAVID
296	787***18Y	MARTIN CABRERA	JUAN RAMON
297	788***27G	MARTIN DE LEON	HIMAR
298	785***23C	MARTIN FERNANDEZ	CRISTIAN
299	785***66N	MARTIN HERNANDEZ	ALBERTO ANTONIO
300	421***54M	MARTIN MARCANO	LUIS ANTONIO
301	785***61A	MARTIN RAMOS	LETICIA
302	786***95E	MARTIN TORRES	JOSE AARON
303	422***08F	MARTINEZ HERNANDEZ	SILVIA
304	553***26H	MARTINEZ PENSADO	CRISTIAN ALVARO
305	458***15Y	MARTINEZ RODRIGUEZ	MARIA LUCIA
306	785***85A	MASTORAS CLEMENTE	ATHANASIOS
307	788***66M	MATEO DARIAS	MARIANA
308	457***76H	MATIAS DE LLANOS	MATEO STEVEN
309	785***86W	MATOS LOZANO	JOSE CLAUDIO
310	786***15S	MEDINA ARBELO	ADRIAN
311	540***31Q	MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL

312	541***14C	MEDINA SANTANA	RUT
313	422***56B	MEGIAS CAMACHO	SERGIO
314	786***07X	MELIAN GONZALEZ	JAVIER
315	540***54L	MELIAN SIVARIO	PEDRO AIRAM
316	457***96K	MENDEZ MARTIN	PEDRO ANTONIO
317	786***29Z	MESA HERNANDEZ	SERGIO
318	434***78S	MESA MARTIN	DAMIAN
319	541***74J	MESA MONTESINOS	DANIEL
320	787***75X	MESA RIVERO	DAN EHEDEY
321	787***72S	MESA RODRÍGUEZ	ALEJANDRO
322	541***79N	MOLINA CRUZ	ALEJANDRO
323	424***04L	MONTELONGO ROCHA	SAMUEL
324	785***63D	MONTERO MARTIN	GERANT
325	428***68E	MONTESDEOCA SUAREZ	NESTOR ODON
326	787***79D	MONTESINOS REYES	FRANCISCO JAVIER
327	457***87T	MORA CORREA	ANGEL CRISTO
328	785***30B	MORALES CABRERA	LETICIA
329	787***56E	MORALES DÍAZ	LUIS FERNANDO
330	512***27F	MORALES HERNANDEZ	FRANCISCO JOSE
331	422***93K	MORALES MOTAS	ADRIAN
332	502***85G	MORENO HERNÁNDEZ	IVÁN
333	453***03H	MORENO RODRIGUEZ	VERONICA ELENA
334	540***69H	MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER
335	787***39S	MUÑOZ PUJOL	SARA MONSERRAT
336	540***68J	NAVARRO ALBERTO	OLIVER DEL CRISTO
337	790***86L	NEGRIN CASAÑAS	ADRIAN
338	790***39Y	NOVO UBEDA	ALEJANDRO
339	785***42Y	OLVERA CASAS	MIGUEL ANGEL
340	787***68C	OMILIANI GONZALEZ	KILIAN AGUSTIN
341	433***02T	PACHECO ACOSTA	FABIAN
342	785***38E	PACHECO ARMEÑO	NORBERTO
343	424***51F	PACHECO FERNANDEZ	DIEGO
344	434***99D	PACHECO GARCIA	NEREA
345	458***37H	PADILLA ALAYON	YLENIA
346	786***16T	PADRON HERNANDEZ	XERACH
347	787***28H	PADRON JEREZ	ANDRES
348	434***15S	PAGÉS GARCÍA	NADIR
349	458***10Q	PALMERO RUIZ	DANIEL
350	786***63Z	PALMES LUIS	ADASAT
351	541***20E	PAULE MARTIN	JAIRO
352	790***73G	PEDRERO MARTIN	BEATRIZ
353	540***69A	PEÑA GONZALEZ	EDUARDO
354	540***60F	PEÑA NODA	ESTEFANIA
355	786***34V	PERDIGON DIAZ	AIRAM
356	433***14Q	PERDIGÓN MARTIN	EHDYS

357	421***61T	PERERA DE LA CRUZ	MOISES
358	787***87B	PERERA FONTES	FRANCISCO
359	535***66W	PEREZ ACEVEDO	LAURA
360	788***47X	PEREZ ACOSTA	JAVIER
361	433***33X	PEREZ ARMAS	JOEL
362	511***85S	PEREZ DIAZ	JUAN
363	511***84Z	PEREZ DIAZ	MANUEL
364	438***07D	PEREZ DORTA	JONAY MIGUEL
365	540***52H	PEREZ GARCIA	HECTOR DEL CRISTO
366	786***23M	PÉREZ GARCÍA	JOSUÉ
367	788***13J	PEREZ GONZALEZ	NATAN
368	786***72N	PEREZ GONZALEZ	AYTHAMI
369	786***33P	PÉREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER
370	462***32N	PEREZ HEREDIA	SAUL
371	433***53W	PEREZ HERNANDEZ	SELENE
372	438***49F	PEREZ HERNANDEZ	NAUZET
373	540***74D	PEREZ HERRERA	NAHUN
374	511***14G	PEREZ LORENZO	TAHICHE
375	786***69H	PEREZ LUIS	RAYCO
376	785***89P	PEREZ MARTIN	ISABEL
377	786***25L	PEREZ MENDEZ	KEVIN ADAY
378	444***72W	PEREZ MOSQUERA	HECTOR
379	785***98A	PEREZ OLIVERO	KEVIN JESUS
380	790***66Y	PEREZ PERDOMO	VIRGINIA
381	786***57T	PEREZ PEREZ	MARIA EVELYN
382	786***78L	PEREZ PEREZ	DESSIREE
383	424***95T	PEREZ PEREZ	OSIRIS
384	541***39S	PEREZ REYES	CRISTIAN JESUS
385	786***90M	PÉREZ REYES	FERNANDO
386	787***66C	PÉREZ ROBAYNA	NUHAZET
387	785***71W	PEREZ RODRIGUEZ	MANUEL ADRIAN
388	787***72J	PEREZ RODRÍGUEZ	JAVIER
389	786***08C	PÉREZ SOCAS	NATALIA
390	511***65M	PEREZ VEGA	AARON
391	422***13A	PICAR SAN JUAN	ALEJANDRO
392	788***25P	PIMIENTA SANCHEZ	MIGUEL ANTONIO
393	786***46F	PINTO HERRERA	DAVID JESUS
394	787***85R	POMARES GOMEZ	DULCE MIRTA
395	146***07X	PONCE FERNANDEZ	MARIA DEL VALLE
396	546***07M	POZZAN VAROTTO	FEDERICA
397	786***05J	PRIETO GONZALEZ	IVAN
398	422***08S	QUINTERO ARTEAGA	ALEXANDER
399	422***98X	QUINTERO HURTADO	JOSE ANGEL
400	433***28T	QUINTERO YUMAR	BILLY
401	787***48K	RAMOS HERNANDEZ	RICARDO

402	790***58R	RAMOS OLIVARES	JOUBERT JONAS
403	422***44P	RAMOS QUESADA	ALEJANDRO
404	540***12L	RAVELO SANTANA	JENIFER DEL CARMEN
405	787***06H	REYES BARTOS	SARA
406	540***64E	REYES QUINTANA	GUACIMARA
407	786***71G	RIOS HERNANDEZ	SERGIO
408	790***69K	RIVAS SANTOS	LUIS ROBERTO
409	790***60M	RIZO CASTRO	JAVIER
410	453***70Q	ROBAINA SANCHEZ	BEATRIZ
411	433***96E	ROCÍO ARMAS	IVAN
412	788***53T	RODRÍGUEZ AFONSO	VICTOR
413	428***56G	RODRIGUEZ CABRERA	MARIA MERCEDES
414	790***78T	RODRIGUEZ CONDE	MIGUEL
415	788***61H	RODRIGUEZ DE LA ROSA	ALEJANDRO
416	541***93C	RODRÍGUEZ DENIZ	ERIC JOSUE
417	540***11B	RODRIGUEZ DIAZ	SILVIA
418	541***76A	RODRÍGUEZ DÍAZ	SANTIAGO
419	786***10Y	RODRIGUEZ DORTA	LAURA
420	458***73L	RODRIGUEZ GOMEZ	VICTOR MANUEL
421	540***76G	RODRÍGUEZ GORDILLO	JOSE VICTOR
422	790***40B	RODRIGUEZ HERNANDEZ	CRISTINA
423	790***12E	RODRIGUEZ LOPEZ	RAYCO
424	438***32F	RODRIGUEZ LORENZO	YERAY
425	540***01G	RODRIGUEZ MARTIN	SALOME
426	421***56C	RODRÍGUEZ MARTÍN	GERMÁN
427	434***38X	RODRÍGUEZ MENDEZ	MARIO
428	785***93M	RODRIGUEZ PEÑA	LAURA CAROLINA
429	790***11Z	RODRÍGUEZ PLACERES	ISIS
430	540***40W	RODRIGUEZ PRIETO	SARA
431	540***60D	RODRÍGUEZ ROBAINA	MARTÍN JESÚS
432	787***21K	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	DAVID
433	541***52V	RODRIGUEZ SUAREZ	ALEJANDRO
434	457***21V	ROMAY FALCON	ANIBAL
435	788***03K	ROMERO HERNANDEZ	DIEGO
436	540***55L	ROSSO VIERA	STEFANO VITTORIO
437	447***70Q	RUBIO RUIZ	NACOR
438	541***15G	RUIZ ACOSTA	CARLOS IÑAKI
439	787***26J	RUIZ BEREIJO	RICARDO
440	787***26W	SAN ANTONIO CASTILLA	CARLOS RUBEN
441	786***37Q	SANCHEZ CELDRAN	MELANIA
442	786***90W	SANCHEZ GARCIA	ADAY
443	422***85D	SANCHEZ HERNANDEZ	JUAN ANDRES
444	785***74F	SANCHEZ HERNANDEZ	ALEJANDRO
445	457***48K	SANCHEZ MORENO	SARAY
446	787***43E	SANCHEZ SANCHEZ	DANIEL

447	438***99G	SANTACREU NODA	JAVIER
448	447***49G	SANTANA GUERRERO	AITOR
449	541***70M	SANTANA PÉREZ	SARAI
450	447***95L	SANTANA SANCHEZ	JOSUE
451	422***74A	SANTOS TORRES	SAUL
452	422***69L	SCHMID SANTANA	ANGEL DANIEL
453	447***48E	SEGURA ESPINO	JORGE DANIEL
454	785***13K	SIVERIO TRUJILLO	DULCE TAMARA
455	787***21S	SOCAS SOCAS	DANIEL
456	541***37Z	SOCORRO OJEDA	MARCOS
457	790***91X	SUÁREZ AGUILAR	MARCO
458	786***14E	SUAREZ CEJAS	JUAN CARLOS
459	433***14D	SUÁREZ GONZÁLEZ	JOSÉ GREGORIO
460	541***40F	SUÁREZ RAMIREZ	ALEJANDRO
461	790***12J	TALAVERA MEDINA	ALFONSO LUIS
462	786***14T	TARIFE DOMINGUEZ	SAMUEL
463	540***94G	TEJERA CRUZ	EDUARDO
464	787***04E	TOLEDO MARTÍN	YERAY ALBERTO
465	438***59D	TOME CASTILLA	CARLOS
466	786***16M	TOUALI OUALI	NASSIM
467	438***42N	TRUJILLO FRIAS	JOAQUIN TOMAS
468	787***42J	TRUJILLO FUENTES	NICOLAS
469	434***70J	TRUJILLO GONZALEZ	RAYCO
470	785***38Y	VALLADARES ABREU	EDGAR JOSE
471	540***80E	VALLADOLID GASPAS	NAZARET YANIRA
472	786***73H	VARGAS RAMOS	LAURA
473	422***72E	VEGA ZERPA	CRISTIAN
474	511***50G	VELASQUEZ SOSA	YULIANA MARIA
475	791***59Z	VENTURA AGUIAR	CARLA
476	786***98R	VERA DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO
477	787***19Z	VILLEGAS RODRIGUEZ	GABRIEL MAURO
478	790***98L	WALDREP GARCÍA	BENJAMÍN JON
479	457***17V	YAMAGUCHI PADILLA	NAOE GLORIA
480	787***18X	YANES BETHENCOURT	AYATIMA
481	786***86B	YANES TRUJILLO	JOSE BENJAMIN
482	433***86M	YUMER HERNANDEZ	LEILA MARIA
483	787***95A	ZAMORA COTON	JORGE
484	787***59K	ZAMORA COTÓN	FELIX ANDRÉS
485	786***52M	ZAMORA LOPEZ	SERGIO
486	458***80W	ZARCO MARTIN	RAMON
487	788***91J	ZEPERNICK ZEPERNICK	JANKO

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

	NIF	Apellidos	Nombre	CAUSA EXCLUSIÓN *
1	786***34P	ABRANTE BOBET	JUDIT	5
2	790***90T	ACOSTA RODRIGUEZ	DARIO	3
3	787***00L	ALBENDIN BAUTE	MANUEL JOSÉ	5
4	541***52C	ALEMAN SANCHEZ	JUDIT	6
5	540***68R	ALONSO GONZALEZ	KEVIN	1,2,3,4,5 y 6
6	433***36Z	ALVAREZ DOMINGUEZ	RAUL	6
7	785***49W	ALVAREZ TORRES	ALBERTO MOISES	5
8	422***82C	ARIAS ROBERT	JORGE	5
9	787***22R	ARNAY LUGO	CARLOS	3
10	072***24C	BENDICHO ALCON	IRENE	5
11	787***28T	BLANCO DENIZ	ISIDORO	3
12	422***38L	BOSA HERRERA	CARLOS JAVIER	1 y 4
13	457***30N	BRITO BERMUDEZ	ALEJANDRO RAMON	3
14	786***56F	CABRERA MARTIN	IVAN HOGAREF	3 y 6
15	785***68C	CABRERA SAAVEDRA	SAUL	5
16	785***47E	CABRERA SANTOS	MARIA ENCARNACION	4
17	458***85T	CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	1
18	511***26C	CARBALLO ORIHUELA	DANIEL	6
19	786***11E	CASTILLA VIDAL	ISABEL AVELINA	3
20	786***55Y	CORDEIRO DELGADO	ALEJANDRO BERNARDO	4
21	786***97F	CORREA CASTILLO	PEDRO JONAY	6
22	785***22Y	CRUZ MARTIN	CESAR	6
23	422***90K	DARIAS BOLAÑOS	CARLOS ALEXIS	6
24	787***12F	DE HERRERA GARCIA GARAVITO	PEDRO CABEZAS	6
25	785***92P	DELGADO QUINTERO	SAMUEL	6
26	794***77V	DENIS ARMOA	VIVIANA	5
27	785***52X	DIAZ FIGUEROA	ANGEL FRANCISCO	1,4
28	541***41D	DIAZ PEREZ	CARLA	3
29	788***53X	DIAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	5
30	438***79V	DOMINGUEZ CABRERA	BORJA	5
31	457***46X	DORTA PEREZ	EDUARDO JOSE	6
32	433***18B	EL HAMMACHI KALLI	ABDELAZIZ	5
33	790***61S	ESCORZA VERA	JENNYFER	6
34	438***96Z	ESTEVEZ FERNANDEZ	JOSE MANUEL	6
35	786***75T	EVORA MARRERO	JESUS	3, 5 y 6
36	788***13J	FARTO BARREALES	EVA	5
37	433***30H	FERNANDEZ HERNANDEZ	ALVARO	5
38	788***70S	FUENTES MACIAS	CARMEN SARA	1,2,3,4,5,6
39	790***03T	FUENTES PERERA	ANATAEL	6
40	540***27Z	GARCIA ABRIL	EMILIO RUBEN	5
41	438***17H	GARCIA AFONSO	ANGEL DAVID	5
42	786***40Y	GARCIA DARIAS	NESTOR MANUEL	5
43	790***24R	GARCÍA IZQUIERDO	AYOZE	5

44	422***98A	GARCIA LOPEZ	JENNIFER	1 y 3
45	433***28G	GARCIA LUIS	ROCIO	3
46	791***35Q	GARCIA MARTIN	PAULO	5,6
47	786***04A	GARCÍA MARTIN	NAZARET	8
48	787***22Q	GARCIA NOBLE	DANIEL	1,3,5
49	787***87N	GIRALDO GARCIA	ESTEFANNY ANDREA	1,2,3,4,5 y 6
50	225***02R	GISBERT MARISCAL	PAU ENRIQUE	1 y 4
51	790***58F	GONZALEZ BELLO	DANIEL	6
52	791***56R	GONZÁLEZ DE LA PAZ	BORJA	6
53	422***23A	GONZALEZ DIAZ	NOELIA	4)
54	474***33M	GONZALEZ EXPOSITO	EZEQUIEL	3,5,6
55	787***88B	GONZALEZ GONZALEZ	JESUS AARON	5 y 6
56	786***84B	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	GREGORIO	6
57	541***54B	GONZALEZ MARTIN	EDUARDO	1, 4
58	786***30T	GONZALEZ MENDEZ	MARCOS DAVID	6
59	787***96K	GONZALEZ PARRILLA	ALVARO	2 y 5
60	457***24M	GONZALEZ QUINTANA	AIRAM	6
61	541***30J	GOVEA LEMES	JONATAN	5
62	786***40H	GUERRA CABRERA	JENNIFER RITA	5
63	790***58D	GUILLERMO HERNANDEZ	COSME DANIEL	1 y 4
64	787***21E	GUTIERREZ GONZALEZ	JONATHAN	6
65	457***10N	HEO CORDOBA	ONNY	1,4
66	788***70E	HERNANDEZ DARIAS	DEVORA	3,5
67	792***79G	HERNANDEZ FELIPE	SAIRANAC	5
68	785***69T	HERNANDEZ GARCIA	ARTURO JOSE	5
69	433***01Y	HERNANDEZ GUARDIA	LAURA	5
70	432***40Z	HERNANDEZ NAVARRO	JUAN ANTONIO	3
71	732***81S	HERNANDEZ TORVISO	LUCIA	5
72	355***24Y	IBAÑEZ ALVAREZ	ALONSO	6
73	790***46P	ISA AÑINO	AIRAM	5
74	540***22P	JIMENEZ ALONSO	AIRAM	5
75	432***84M	JIMENEZ PEREZ	ALEIDIS YOMAR	5
76	458***95P	LAMELA SCAFARELLI	MATIAS	3
77	457***60L	LIMIÑANA QUINTANA	PEDRO ENRIQUE	1,4,5,6
78	511***18K	LOPEZ RIOS	VICTOR DANIEL	4
79	524***72T	LÓPEZ-VAILO ROMERO	AITOR	6
80	790***23V	LUIS MARRERO	DAVID ALEJANDRO	4
81	458***19P	LUIS RODRIGUEZ	ALEJANDRO	5 y 6
82	785***64N	LUNA CABRERA	JOSE ANTONIO	5 y 6
83	787***25P	MARRERO GASPAS	RAYCO JONAY	6
84	787***44J	MARRERO PÉREZ	GUILLERMO YAUCI	1, 2, 3, 4 y 5
85	434***14E	MARRERO VERDE	JOHANNA	5
86	786***47G	MARTÍN LUIS	JOSÉ SABINO	3
87	422***88X	MARTÍN MESA	BÁRBARA ELENA	5
88	424***79B	MARTIN VIERA	IRAIDA YOLANDA	5

89	457***14S	MARTINEZ GONZALEZ	ALFONSO	6
90	787***27Y	MENDEZ ARBELO	NOELIA	3
91	433***43E	MENDEZ DORTA	SANTIAGO AMADO	5
92	786***58A	MESA PÉREZ	RICHARD	6
93	785***84A	MONTELONGO BENASCO	NISAMAR	3 y 6
94	457***58L	MONTELONGO OJEDA	MILADY CAROLINA	2,3,5,6
95	447***69Z	MONTESDEOCA RODRIGUEZ	OSCAR RUBEN	6
96	790***28B	MOUJIR CORTES	TAREK DANIEL	6
97	788***57V	OLVERA CASAS	ALEJANDRO	1
98	785***47W	ORELLANA HERNANDEZ	ARMINDA	5
99	786***13G	PACHECO ROMÁN	JONATHAN	5
100	785***52L	PALACIOS SUAREZ	INDARA MARIA	5
101	421***99X	PEÑA JIMENEZ	RUBEN	5
102	511***83P	PEREZ ALEMAN	CHENOA	5
103	540***18Y	PEREZ ALFONSO	MIRIAM AURORA	5
104	453***23L	PEREZ CABRERA	ACOIDAN	5 y 6
105	421***86V	PEREZ CONESA	HARIDAN	5
106	433***07J	PEREZ DIAZ	PAULA	6
107	785***65A	PEREZ GONZALEZ	JOSE AURELIO	5,6
108	540***10L	PÉREZ GONZÁLEZ	JUAN MANUEL	3
109	458***89A	PEREZ MELIAN	RAQUEL	1, 4
110	786***87L	PEREZ PERDIGON	GERARDO	3
111	421***03P	PEREZ SANJUAN	JOSE MIGUEL	3, 5, 6
112	786***62J	PLASENCIA PAEZ	JAVIER	5
113	422***10R	POZUELO RODRIGUEZ	MARIA	5
114	458***82M	QUINTERO HERNANDEZ	VICTORIA MARIA	4
115	555***22H	QUINTEROS ESPÍÑO	PABLO DANIEL	1,3,4 y 5
116	541***06B	RAMIREZ RODRIGUEZ	OMAR JAVIER	3
117	434***10Z	RAMOS DELGADO	IVÁN	3
118	785***21B	RAVELO TRUJILLO	ADRIAN	3
119	786***96N	RODRIGUEZ ACOSTA	SAMUEL DOMINGO	2,5
120	791***34K	RODRÍGUEZ CURBELO	ALEJANDRO NAUZET	3,5y6
121	788***27B	RODRIGUEZ GARCIA	SARA	6
122	433***17H	RODRIGUEZ GOMEZ	LAURA	5
123	541***79G	RODRIGUEZ SUAREZ	DANIEL JESUS	6
124	787***83V	ROMERO GALVAN	RUBEN	1, 4 y 6
125	786***28W	SANCHEZ LORCA	VICTORIA OLIMPIA	3
126	433***95Y	SANTANA DIAZ	TANIA	6
127	422***71X	SANTANA OLIVA	LUIS ALBERTO	3
128	788***83V	SANTANA QUINCOCES	IMANOL	6
129	433***31Q	SANTOS CONCEPCIÓN	JAVIER	6
130	790***46N	SAUCE RODRIGUEZ	JORGE IVAN	1,4y5
131	790***16F	SOSA DARIAS	ALBERTO	3 y 5
132	786***74M	SOSA RODRÍGUEZ	DANIEL	4
133	787***33C	SUAREZ MELIAN	JOSE ULISES	7

134	456***61Q	SUAREZ QUEVEDO	LAURA	3
135	457***29G	TRUJILLO FUMERO	ALBERTO	5
136	785***80S	VALCARCEL GARCIA	IGOR	5
137	457***76A	VARGAS GARCIA	DAVID	5 y 6
138	788***54Z	VIZCAINO LOPEZ	ILIANA	5
139	438***10S	YANES GARCIA	DAVID JESUS	5
140	541***42K	ZERENE ACOSTA	GEORGE	3
141	457***06M	ZERPA SOCORRO	FATIMA DEL PINO	6

*** Motivos de exclusión:**

- 1) No presentar la solicitud de participación debidamente cumplimentada (Anexo I).
- 2) No presentar documento acreditativo de la Nacionalidad.
- 3) No acreditar la titulación.
- 4) No presentar modelo Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado.
- 5) No presentar fotocopia del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas.
- 6) No presentar certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la talla mínima exigida en las bases (1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres) y un índice de corpulencia no superior al 28, calculado como: peso (en kilogramos) /altura al cuadrado, (en metros).
- 7) Presentación fuera de plazo
- 8) Otros.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Villa de La Orotava, a veinticinco de septiembre de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1